

GOBIERNO DE CANARIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA
Y DEPORTES

Inscrita en el libro N°..... de Resoluciones de la
Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa al
folio con el N° 412.
Fecha de inscripción...27/07/2007.

RESOLUCIÓN DE 27 DE JULIO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE E INUTILIZACIÓN DEL LIBRO DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

Las Órdenes de 28 de julio de 2006, por las que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento tanto de las escuelas de Educación Infantil y colegios de Educación Primaria como de los Institutos de Educación Secundaria, dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias (BOC nº 161, de 18 de agosto), facultan, en sus respectivas disposiciones finales primeras, a los distintos Centros Directivos de esta Consejería para la interpretación y ejecución de lo dispuesto en las propias órdenes y, en particular, para dictar y divulgar en la Web de la Consejería las instrucciones a los centros necesarias para su aplicación. A este respecto, el artículo 21 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE nº 285, de 27 de noviembre), en su redacción actual, permite que los órganos administrativos puedan dirigir las actividades de sus órganos dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio que no necesariamente deben publicarse en boletín oficial.

Próxima a la finalización del curso escolar 2006/2007, el Ministerio de Educación y Ciencia aprobó la Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado (BOE nº 149, de 22 de junio). Esta Orden Ministerial, entre otras cuestiones, establece que el actual Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica debe cerrarse e inutilizarse al finalizar el curso escolar 2006/2007 (disposición transitoria primera), de modo que como novedad se implanta, para sustituirlo, el Historial académico del alumno y el Informe personal por traslado como nuevos documentos oficiales que permitan la movilidad del alumnado.

El establecimiento del procedimiento completo que defina y desarrolle la gestión de los nuevos documentos de evaluación de la enseñanza básica requiere coordinar con más tiempo recursos y esfuerzos. No obstante ello, para dar cumplimiento a lo que exige la



RESOLUCIÓN DE 27 DE JULIO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE E INUTILIZACIÓN DEL LIBRO DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

citada Orden en el corto plazo, es necesario dictar unas instrucciones que simplifiquen y unifiquen el proceso de cierre e inutilización de estos Libros con efectos administrativos de final de curso escolar 2006/2007, cuestión que permite la propia Ley 30/1992, de 26 de noviembre, cuyo artículo 57.3 prevé que los actos administrativos podrán tener excepcionalmente efectos retroactivos cuando produzcan efectos favorables a los interesados y siempre que no se lesionen derechos o intereses legítimos.

Finalmente, el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, aprobado mediante el Decreto 113/2006, de 26 de julio, establece en su artículo 11 que, entre otras atribuciones, corresponde a la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa controlar el régimen administrativo de los centros educativos, así como diseñar la organización y la gestión de los procesos de escolarización del alumnado.

En su virtud, en uso de las competencias legalmente atribuidas y en coordinación con la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, con la Inspección General de Educación y con la Secretaría General Técnica

RESUELVO:

Primero: Documentos básicos de evaluación.

1. Según lo establecido en la Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado (BOE nº 149, de 22 de junio), a partir del curso escolar 2007/2008, los nuevos documentos básicos de evaluación son los que se relacionan:

- a) Expediente académico
- b) Actas de evaluación.



RESOLUCIÓN DE 27 DE JULIO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE E INUTILIZACIÓN DEL LIBRO DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

- c) Informe personal por traslado
- d) Historial académico de educación primaria
- e) Historial académico de educación secundaria obligatoria

2. El informe personal por traslado así como el historial académico de la etapa correspondiente son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

3. Durante el primer trimestre del citado curso escolar, se dictarán las instrucciones oportunas sobre los modelos oficiales de estos documentos, así como el procedimiento de apertura, gestión y cierre de los mismos. Asimismo, se implantará gradualmente la sustitución de los documentos citados por documentos electrónicos en el calendario que se fije a partir del curso escolar 2007/2008.

Segundo: Validez de los Libros de Escolaridad de la Enseñanza Básica.

Los Libros de Escolaridad en la Enseñanza Básica, cuya cumplimentación y custodia corresponde a los centros escolares en los que se imparte educación primaria o educación secundaria obligatoria, tienen valor acreditativo de la trayectoria escolar realizada por el alumnado de estas etapas hasta la finalización del curso 2006/2007. Por tanto, a partir del curso escolar 2007/2008, los efectos formales del citado Libro quedarán limitados exclusivamente a la trayectoria escolar del alumno anterior a dicho curso, reflejada en las páginas correspondientes.

Tercero: Cierre del Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica.

1. Los Libros de Escolaridad deberán cerrarse antes del 30 de diciembre de 2007 y, en todo caso, antes de proceder a su remisión a otro centro cuando el alumno se traslade durante el primer trimestre del curso 2007/2008.



RESOLUCIÓN DE 27 DE JULIO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE E INUTILIZACIÓN DEL LIBRO DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

2. Para el cierre del Libro, se consignará en cualquiera de las páginas 12, 13 ó 14, para el alumnado de educación primaria, o páginas 29, 30 ó 31, para el alumnado de educación secundaria obligatoria, la diligencia que se detalla a continuación:

“Diligencia para hacer constar que el presente Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica del alumno _____ se cierra, con fecha de efectos 31 de agosto de 2007, conforme a lo establecido en la Orden ECI/1845/2007, de 19 de junio, por la que se establecen los elementos de los documentos básicos de evaluación de la educación básica regulada por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, así como los requisitos formales derivados del proceso de evaluación que son precisos para garantizar la movilidad del alumnado (BOE nº 149, de 22 de junio).”

La diligencia deberá llevar el visto bueno del Director del centro, la firma del Secretario y la fecha en la que se consigna.

3. Podrán utilizarse etiquetas adhesivas cumplimentadas con medios informáticos, como pueden ser las proporcionadas por la aplicación PINCEL en su revisión de septiembre 2007, siempre y cuando se garantice su autenticidad por medio del sello en tinta del centro y las firmas autógrafas del Director y el Secretario. Del mismo modo estarán disponibles en la Web de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.

4. El Libro, una vez cerrado, quedará en custodia del centro junto con el historial académico del alumno y sólo se le entregará al término de la enseñanza obligatoria y, en cualquier caso, al finalizar su escolarización en la enseñanza básica en régimen ordinario.

5. La Consejería, a través de la Inspección de Educación, pondrá a disposición de los centros las pegatinas a las que se refiere este apartado para el cierre de los Libros de Escolaridad. En todo caso, los centros de Educación Secundaria podrán utilizar las pegatinas que tengan como remanente de las usadas para la cumplimentación del Libro desde el curso 2003/2004.



RESOLUCIÓN DE 27 DE JULIO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE E INUTILIZACIÓN DEL LIBRO DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

6. Quedarán sin efecto las peticiones de nuevos Libros de Escolaridad de la Enseñanza Básica que se hayan podido tramitar.

Cuarto: Inutilización del Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica.

Una vez cerrado el Libro se procederá a la inutilización de las páginas que no hayan sido cumplimentadas, exceptuando la página 28, que deberá rellenarse en el momento de entrega del Libro al alumno cuando finalice la enseñanza básica o cuando, por alguna de las circunstancias autorizadas, se le entregue el mismo. Para ello se trazará, en aquellas páginas o secciones no utilizadas, dos líneas paralelas en diagonal con la palabra “INUTILIZADO” en su interior, que vaya desde el ángulo inferior izquierdo hasta el superior derecho.

Quinto: Traslado del alumnado de un centro a otro.

1. Transitoriamente, hasta tanto se especifique cuales son los nuevos modelos de documentos básicos de evaluación, cuando un alumno se traslade de un centro a otro, el centro de origen remitirá al de destino, a petición de éste, el informe personal por traslado y el Libro de Escolaridad de la Enseñanza Básica, debidamente cerrado e inutilizado, junto con el resto de documentación habitual. En este sentido, el informe personal por traslado será sustituido por un certificado emitido por el centro donde consten, como mínimo, los siguientes datos:

- a) Datos personales del alumno.
- b) Resultados parciales de evaluación, en el caso de que se hubieran emitido en ese periodo.
- c) Aplicación, en su caso, de medidas educativas complementarias de refuerzo y apoyo, así como las ACI realizadas.
- d) Todas aquellas observaciones que se consideren oportunas sobre el progreso general del alumno.



RESOLUCIÓN DE 27 DE JULIO DE 2007, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE EL USO DE LOS DOCUMENTOS BÁSICOS DE EVALUACIÓN Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE E INUTILIZACIÓN DEL LIBRO DE ESCOLARIDAD DE LA ENSEÑANZA BÁSICA EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL ÁMBITO DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES.

2. Este documento debe acreditar que los datos que contiene concuerdan con los contenidos en el expediente que guarda el centro. Será elaborado y firmado por el tutor a partir de los datos facilitados por el resto de profesores, y deberá llevar de su puño y letra el visto bueno del director y la firma del secretario, así como el sello en tinta del centro.

Sexto: Interpretación y consultas.

Corresponde a la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa dictar cuantas instrucciones sean necesarias en relación a la interpretación de la presente Resolución y, a la Inspección de Educación, asesorar a los centros para aclarar o resolver dudas sobre su aplicación.

Santa Cruz de Tenerife, a 27 de julio de 2007.

EL DIRECTOR GENERAL DE CENTROS E INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Francisco Javier García Amador