

**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

Siendo necesario dictar instrucciones precisas para los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2015-16, en el área de gestión de esta Consejería con competencia en materia educativa , y de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El momento actual, caracterizado por el tránsito entre dos leyes educativas, la Ley Orgánica de Educación (en adelante LOE), de una parte, y la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (en adelante LOMCE), de otra, demanda de la Administración educativa un marco de referencia que permita a los centros educativos, desde su autonomía pedagógica y de gestión, modular y planificar la actividad docente, en general, y su oferta educativa, en particular, en tanto en cuanto la ordenación de las enseñanzas adquiera carácter definitivo y plena implantación.

Segundo.- Este marco de referencia general deberá ser tal que permita la flexibilidad necesaria del sistema educativo para que los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias puedan adecuar su actuación a sus circunstancias concretas y a las características de su alumnado, con el fin de conseguir el éxito escolar de todo el estudiantado así como la reducción del absentismo y de la tasa de abandono escolar, a través del ejercicio eficaz de la autonomía pedagógica y del diseño e implementación de los instrumentos de planificación general: proyecto educativo, proyecto de gestión, programación general anual (en adelante PGA)... que la hacen efectiva.

Tercero.- Diferentes informes, nacionales e internacionales, sobre el sistema educativo revelan que la variabilidad de los resultados educativos entre alumnado del mismo centro es muy superior a la obtenida entre alumnado de centros diferentes. Este hecho pone de manifiesto la necesidad de fortalecer todos los instrumentos de planificación conjunta en los centros educativos y de proceder a su actualización incorporando aquellos cambios que contribuyan a mejorar sus tasas de idoneidad y de rendimiento, así como a reducir la tasa de absentismo escolar y la tasa de abandono escolar.

Cuarto.- La autonomía de la que disponen los centros educativos permite que cada centro pueda contribuir mediante su propio valor añadido, expresado como la diferencia entre los resultados esperados dado su contexto socioeducativo y los resultados obtenidos, a la mejora del éxito en todo el sistema educativo. Esto significa que, mediante algunos cambios en las condiciones propias de cada centro y de los procesos internos, es posible alcanzar mejores resultados de aprendizaje incluso en centros que tienen el mismo contexto.

Quinto.- Los centros educativos se encuentran inmersos en procesos de evaluación y/o de calidad que favorecen una comprensión adecuada de los resultados obtenidos y, en consonancia, de las acciones que sería necesario introducir para que cada curso escolar pueda suponer un avance en relación con el anterior. La participación en este proceso de mejora continua del éxito escolar hace necesario que los centros educativos procedan, cada curso académico, a la actualización de todos aquellos planes y proyectos que conforman su identidad organizativa incorporando medidas que contribuyan a elevar el

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ - VICECONSEJERA EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Fecha: 26/06/2015 - 10:35:16

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0ScawHrc7IPMn_rR_2FSp0EtPUxrEkk_u



El presente documento ha sido descargado el 26/06/2015 - 10:36:18



**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

éxito escolar de su alumnado, así como a reducir la tasa de absentismo escolar y la tasa de abandono escolar.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su redacción actual, reconoce la autonomía pedagógica y de gestión de los centros docentes y define el ejercicio efectivo de esa autonomía a través de la elaboración de distintos planes, proyectos y programaciones. El reconocimiento de esa autonomía, y su ejercicio efectivo, evidencia una de las características esenciales del sistema educativo no universitario: su descentralización, o lo que es lo mismo, la corresponsabilidad de distintos agentes en la consecución de los fines que persigue el sistema educativo.

La elaboración del proyecto educativo del centro (art. 121 de la LOE, en su redacción dada por el artículo único, apartado setenta y cuatro de la LOMCE), así como la elaboración del proyecto de gestión (art. 123 de la LOE) y las normas de organización y funcionamiento (art. 124, en su redacción dada por el artículo único, apartado setenta y ocho de la LOMCE), junto a la PGA (art.125 de la LOE) y el resto de planes y programas que los desarrollan, constituyen la expresión de la mejor respuesta educativa que cada centro puede ofrecer a su alumnado. De ahí la importancia y la necesidad de lograr que cada uno de esos documentos sea la expresión de un firme compromiso de toda la comunidad educativa, así como la fuente de decisión de cada una de las acciones que se desarrollen en los centros.

Segundo.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (BOC n.º 152, de 7 de agosto) recoge en su exposición de motivos la necesidad para Canarias de contar con un sistema educativo que siga de cerca los resultados obtenidos en todos y cada uno de los centros educativos e impulse continuamente procesos de mejora encaminados a lograr que todo el alumnado alcance los más altos niveles de aprendizaje. Así mismo, dicha ley contempla, como uno de los principios rectores que regirán el sistema educativo canario, la mejora continua de los centros y servicios educativos para que en cada momento puedan ofrecer la respuesta más adecuada dadas las características del alumnado y las condiciones disponibles, aportando su propio valor añadido a las condiciones definidas para el conjunto del sistema educativo.

Tercero.- La aprobación del Real Decreto-Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo obligó a las administraciones públicas a modificar algunas de las condiciones materiales de los centros (horario lectivo, ratio alumnado-grupo, etc.). La Consejería con competencia en materia educativa, preocupada por el impacto negativo que estas medidas pudiesen ocasionar en la mejora del éxito en el alumnado de Canarias, además de promover el correspondiente recurso de inconstitucionalidad, y que actualmente se encuentra en fase de trámite ante el Tribunal Constitucional, ha orientado sus actuaciones a evitar que medidas de este tipo alejen a Canarias del firme propósito de acelerar la convergencia educativa con el resto del territorio nacional y con otros sistemas educativos europeos.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ - VICECONSEJERA EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Fecha: 26/06/2015 - 10:35:16

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0ScawHrc7IPMn_rR_2FSp0EtPUxrEkk_u



El presente documento ha sido descargado el 26/06/2015 - 10:36:18



RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO 2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS

Cuarto.- El Decreto 89/2014, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias recoge el calendario de implantación de la etapa que finaliza el curso escolar 2015/16 en los cursos segundo, cuarto y sexto.

Quinto.- El Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria (en adelante ESO) y del Bachillerato determina que las modificaciones introducidas en el currículo, la organización, objetivos, requisitos para la obtención de certificados y títulos, programas, promoción y evaluación en ESO y en Bachillerato se implantarán para los cursos primero y tercero de Educación Secundaria Obligatoria y para el curso primero de Bachillerato en el curso escolar 2015/16. Corresponde a la Administración Educativa dictar, a través de la presente Resolución, o de otras disposiciones que se establezcan al efecto, las instrucciones necesarias para que los centros educativos puedan, en el ámbito de su autonomía pedagógica, planificar y organizar la actividad docente para dicho curso escolar.

Sexto.- El Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias establece que dichos centros dispondrán de autonomía pedagógica para elaborar, aprobar y ejecutar un proyecto educativo, un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro, en el marco establecido en dicho Reglamento. La PGA incluirá las propuestas de mejora, organizativas y pedagógicas, necesarias para mejorar los aprendizajes del alumnado; éstas deben responder a las necesidades detectadas en las distintas evaluaciones y en la memoria final de curso. El proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento y la PGA deben contribuir al desarrollo de los diferentes planes, programas y proyectos del centro y todos ellos han de coadyuvar a crear las condiciones idóneas para alcanzar el éxito educativo mediante una reducción del absentismo escolar y de la tasa de abandono, de una parte, y mediante la mejora del rendimiento educativo y del nivel de logro en la adquisición de las competencias por el alumnado, de otra parte.

Séptimo.- Las instrucciones y criterios que se definen en la presente Resolución están en consonancia con lo dispuesto en la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se desarrolla el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento, y deben contribuir a que cada uno de los centros pueda formalizar su compromiso con la mejora continua en los resultados de aprendizaje de su alumnado y, especialmente, en la reducción de las tasas de absentismo escolar y de abandono escolar.

Octavo.- En consonancia con el Decreto 112/2011, de 11 de mayo, por el que se regulan los Centros Integrados de Formación Profesional (en adelante CIFP) en la Comunidad Autónoma de Canarias, en su disposición final 1.ª, apartado 2, el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto 81/2010, de 8 de julio, será de aplicación a los CIFP en defecto de reglamento orgánico específico.

Noveno.- De acuerdo con lo que dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 21, los

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ - VICECONSEJERA EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Fecha: 26/06/2015 - 10:35:16

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0ScawHrc7IPMn_rR_2FSp0EtPUxrEkk_u



El presente documento ha sido descargado el 26/06/2015 - 10:36:18



**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Por otra parte, el Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias, establece en su artículo 4, apartado 1, que los órganos departamentales, en el ámbito de atribuciones que les sea propio, podrán dictar instrucciones y directrices a los órganos y unidades que dependan funcionalmente de los mismos. Las instrucciones son de obligado cumplimiento para sus destinatarios en todos sus elementos.

De acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 7, apartado 1, letra b) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, aprobado por el Decreto 113/2006, de 26 de julio, en su redacción actual,

RESUELVO

Primero.- Aprobar las instrucciones que figuran en los anexos a la presente Resolución para el curso escolar 2015-2016, sin perjuicio de otras disposiciones que se puedan establecer al efecto, para impulsar el desarrollo de procesos de mejora en todos los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como la actualización de todos sus instrumentos de planificación, incorporando las modificaciones necesarias para que durante el curso académico 2015-2016 puedan superarse los resultados alcanzados en el curso anterior.

Segundo.- Cada centro educativo deberá establecer propuestas de mejora que deberán contar con la aprobación del consejo escolar y que se harán explícitas en la PGA. Durante el curso escolar 2015-2016 los planes de mejora mantendrán una atención especial a las medidas destinadas a mejorar la tasa de absentismo escolar del centro así como la tasa de abandono escolar. A estos efectos, se define la tasa de abandono escolar como el número de estudiantes que no logran completar todos los niveles correspondientes a la etapa educativa que están cursando, independientemente del resultado alcanzado a su finalización, en relación con el número de estudiantes que iniciaron dicha etapa.

Tercero.- Antes del 16 de octubre de 2015 todos los centros educativos deberán elaborar su programación general anual en la que, además de los elementos ya habituales, se incluirán los objetivos de mejora del éxito escolar para el curso académico 2015-2016.

Cuarto.- Impulsar la mejora de la atención educativa y del éxito escolar en el marco de la Formación Profesional (en adelante FP) a través de la realización de procesos de experimentación de FP dual mediante la realización de distintos proyectos, en colaboración con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y la Consejería de Empleo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias.

Quinto.- Las instrucciones que se aprueban con la presente Resolución se harán públicas para su divulgación y aplicación general en la página web de la Consejería con competencia en materia educativa (www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/) y serán accesibles a las direcciones de los centros a través del Frontal de Dirección para que sean puestas en conocimiento del profesorado y

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUELA ARMAS RODRIGUEZ - VICECONSEJERA EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES

Fecha: 26/06/2015 - 10:35:16

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0ScawHrc7IPMn_rR_2FSp0EtPUxrEkk_u



El presente documento ha sido descargado el 26/06/2015 - 10:36:18

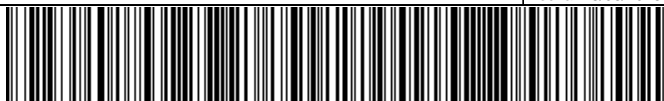



**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

demás personal del centro mediante la publicación en el tablón de anuncios del mismo, así como a través de cualesquiera otros medios que se estime pertinente.

Sexto.- Cada uno de los centros directivos de la Consejería con competencia en materia educativa, según las competencias que le corresponden, velará por el cumplimiento de lo recogido en la presente Resolución.

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
(en funciones)

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MANUELA ARMAS RODRIGUEZ - VICECONSEJERA EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES	Fecha: 26/06/2015 - 10:35:16
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de este documento, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0ScawHrc7IPMn_rR_2FSp0EtPUxrEkk_u	 
El presente documento ha sido descargado el 26/06/2015 - 10:36:18	

**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

ANEXO I

CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA DE CANARIAS

1. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS Y PROCESOS DE MEJORA

1.1. El consejo escolar de los centros fijará los criterios para la actualización de los instrumentos de planificación del centro, así como los objetivos y compromisos de mejora en cada uno de los cursos, niveles, ciclos y etapas, según corresponda.

1.2. El equipo directivo actualizará todos los documentos de planificación, ejecutará sus medidas y velará por el cumplimiento de los criterios y objetivos de mejora.

1.3. La PGA incluirá las propuestas organizativas y pedagógicas necesarias para mejorar los aprendizajes del alumnado. Estas deben responder a las necesidades detectadas en las distintas evaluaciones y en la información recogida en la memoria final de curso.

1.4. La Consejería con competencia en materia educativa asesorará a los centros educativos en el desarrollo de sus procesos de mejora. La Inspección de Educación supervisará y asesorará a los centros educativos en todo el proceso de elaboración, desarrollo y actualización de sus instrumentos de planificación y comprobará su grado de cumplimiento.

1.5. Especial consideración tendrán los procedimientos para la prevención, la intervención y el seguimiento sobre el absentismo escolar en los centros educativos, de acuerdo a lo que establece la Resolución n.º 182 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones para el curso 2015-2016, sobre control y tratamiento de la información, referidas al absentismo del alumnado en los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

1.6. En relación con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo (en adelante NEAE), el profesorado prestará especial atención a las orientaciones, propuestas y recomendaciones pedagógicas que se realicen por parte de los servicios de orientación en sus respectivos informes.

1.7. La Consejería con competencia en materia educativa pondrá a disposición de los centros educativos recursos y herramientas corporativas de gestión pedagógica y administrativa (Pínel eKade, PROIDEAC...) para la simplificación, racionalización y optimización de los procesos que en cada momento demande la gestión del centro. Con este objetivo, la Administración Educativa impulsará la formación y garantizará los recursos necesarios para que se lleve a cabo el uso generalizado de dichas herramientas corporativas.

1.8. En materia de protección de datos de carácter personal, los centros tendrán en cuenta lo previsto en el artículo 56 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8





de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. Además, se atenderá a lo dispuesto en la Orden de 24 de febrero de 2006, por la que se aprueban los modelos de solicitud para ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 44, de 3 de marzo de 2006), así como en las órdenes por las que se declaran los diferentes ficheros de datos de carácter personal referidos a procesos específicos que afecten a los centros educativos.

En aquellos procesos que requieran la publicación de datos referidos al alumnado se estará a lo dispuesto en la Circular n.º 1 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones sobre la publicación de listas de alumnado.

1.9. En todas las actividades recogidas en la PGA del centro, con independencia de la entidad organizadora, el alumnado participante estará cubierto por un seguro, tanto sanitariamente como frente a responsabilidad civil y patrimonial, durante la realización de dichas actividades.

1.10. En caso de daños en el inmueble del centro escolar, el protocolo y parte de siniestro que debe ser cumplimentando se encuentran publicados en la siguiente dirección web:

<http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/dgpatrimonio/seguros/index.jsp>

2. DISPONIBILIDAD HORARIA Y ATENCIÓN EDUCATIVA

2.1. Los centros educativos deberán establecer en su proyecto de gestión los criterios para el aprovechamiento de la disponibilidad horaria del centro con el objeto de cumplir sus distintas funciones, la atención permanente al alumnado y a las familias, así como la asignación horaria correspondiente a cada profesor o profesora con destino en el centro.

2.2. El proyecto de gestión debe permitir una utilización eficaz de la disponibilidad horaria de modo que se pueda desarrollar plenamente el proyecto educativo en condiciones de idoneidad, garantizando la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso, así como el deber de su custodia, aunque se produzcan ausencias del profesorado.

2.3. Con carácter general, el cómputo del número de alumnos y alumnas o unidades escolares utilizado en la determinación de la tipología de cada centro será, a efectos de la asignación del descuento de horas lectivas, el que exista con fecha de 30 de junio de 2015, a partir de los datos anuales de escolarización con que cuente cada centro educativo a esa fecha, según lo previsto en el artículo único, apartado 2, de la Orden de 19 de diciembre de 2005 por la que se determina la fecha de efectos de la aplicación del complemento específico de especial responsabilidad y de los descuentos de horas lectivas del personal docente de los centros escolares públicos dependientes de esta Consejería que desempeñen cargos directivos (BOC n.º 11, de 17 de enero de 2006).

2.4. La jornada de trabajo semanal del profesorado de los colegios de educación infantil y primaria es la establecida en los artículos 17 a 19 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, sin menoscabo de lo especificado en la Resolución de 1 de junio de 2015, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso





2015/2016, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 112, de 12 de junio de 2015).

2.5. Los centros educativos podrán fijar en su proyecto de gestión la duración de las distintas sesiones lectivas para cada área curricular y curso. Si bien, con carácter ordinario, la duración de las sesiones será de 45 minutos, los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán establecer o combinar sesiones lectivas de distinta duración dentro de la misma jornada escolar, siempre que estén comprendidas entre los 30 y los 60 minutos, y no se modifique el tiempo total semanal mínimo de cada curso y área establecido en el Anexo 4.º del Decreto 89/2014, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 156, de 13 de agosto de 2014), como se indica seguidamente.

ÁREAS	SESIONES SEMANALES DE 45 MINUTOS POR CURSO					
	CURSOS					
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Ciencias de la Naturaleza	3	2	3	2	2	2
Ciencias Sociales	2	3	2	3	2	2
Educación Artística	4	4	3	3	4	3
Educación Física	3	3	3	3	3	3
Lengua Castellana y Literatura	6	5	6	5	6	6
Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3	3	4	4	4	4
Matemáticas	5	6	5	6	5	6
Religión/Valores Sociales y Cívicos	1	1	1	1	1	1
Segunda Lengua Extranjera					2	2
Área de libre configuración autonómica	2	2	2	2		
Profundización curricular de un área	1	1	1	1	1	1
Total sesiones	30	30	30	30	30	30

Nota: al horario semanal se añadirá una sesión diaria de 30 minutos destinada a recreo

2.6. Todos los centros impartirán, al menos, una segunda lengua extranjera -francés o alemán- en quinto y sexto curso de Educación Primaria, de acuerdo con el horario semanal indicado anteriormente. Los centros que tengan dos grupos, o más, en quinto curso de Educación Primaria podrán solicitar autorización para impartir ambas lenguas -alemán y francés- como Segunda Lengua Extranjera, siempre que cuenten, al menos, con un grupo completo de alumnas y alumnos que soliciten cursar cada una de ellas.

2.7. Corresponde a los centros educativos decidir, para cada uno de los cursos de la etapa, qué área será objeto de profundización curricular, de entre las siguientes: Ciencias de la Naturaleza, Ciencias





Sociales, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Religión/Valores Sociales y Cívicos. Con anterioridad al 1 de julio, los centros deberán comunicar a la Dirección Territorial correspondiente la decisión adoptada por acuerdo del claustro para el curso académico 2015-2016.

2.8. A los efectos de evaluación y promoción en la etapa se estará a lo dispuesto en la Orden de 21 de abril de 2015, por la que se regula la evaluación y la promoción del alumnado que cursa la etapa de Educación Primaria. No obstante, organizativamente, los centros podrán seguir articulando la etapa de Educación Primaria en torno a ciclos educativos en lo relativo a equipos docentes de ciclo, su coordinación y las normas aplicables en la elaboración y elección de horarios del profesorado que imparte docencia en la etapa, tal y como se establece en la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.

2.9. El equipo directivo podrá distribuir entre sus miembros la disponibilidad horaria de acuerdo con los criterios aprobados por el consejo escolar. La dedicación horaria de dichas actividades se ajustará a lo establecido en el siguiente cuadro no pudiendo superar, en ningún caso, el máximo establecido.

DISPONIBILIDAD HORARIA SEMANAL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	
N.º de unidades	Horas
36 o más	48 horas
de 27 a 35	40 horas
de 18 a 26	32 horas
de 9 a 17	26 horas
de 6 a 8	16 horas
menos de 6	5 horas

En los centros educativos de educación infantil y primaria con ocho unidades más aula enclave (centros tipología D) se contemplará la figura de la jefatura de estudios en el equipo directivo y el profesorado de apoyo al alumnado que presenta NEAE. En aquellos centros de educación infantil y primaria que tengan 17 unidades y aula enclave se contemplará la figura de la vicedirección en el equipo directivo.

2.10. Cuando se trate de un colectivo de escuelas rurales (en adelante CER), a la persona que ejerza la coordinación le corresponderá la disponibilidad horaria que se establece en el siguiente cuadro, incompatible con los contemplados en el cuadro anterior:

TIPOLOGÍA	N.º DE UNIDADES	HORAS
A	36 o más	20 horas
B	de 27 a 35	16 horas
C	de 18 a 26	13 horas
D	de 9 a 17	12 horas





E	de 6 a 8	10 horas
F	menos de 6	5 horas

2.11. Corresponde, preferentemente, a la jefatura de estudios la coordinación de formación, representando al centro educativo en el consejo general del Centro del Profesorado de adscripción. En atención a lo anterior, quienes ostenten dicho cargo deben quedar libres de carga lectiva los jueves.

2.12. Los centros educativos computarán en su proyecto de gestión, como sesiones lectivas o complementarias, las actividades que se detallan en el Cuadro 1 garantizando, en todo caso, la atención necesaria al alumnado y la continuidad en el proceso de aprendizaje, según lo previsto en el proyecto educativo de centro y en la PGA.

Cuadro 1. Actividades que se computarán dentro del horario lectivo (45 minutos por sesión) y complementario (1 hora por sesión)

ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA MÁXIMA
Tutoría de 1.º y 2.º de Educación Primaria	Horas lectivas sin docencia directa, pero de obligada permanencia en el centro, destinadas a la preparación de actividades previstas en el plan de acción tutorial y otras actividades derivadas de la propia función docente	4 sesiones lectivas
Tutoría de Educación Infantil. Tutoría de 3.º, 4.º, 5.º y 6.º de Educación Primaria		3 sesiones lectivas
Resto del profesorado, según disponibilidad del centro	Desempeño de actividades y tareas propias de la función docente	2 sesiones lectivas
Profesorado mayor de 60 años, según disponibilidad del centro	Estas horas sin docencia directa deberán solicitarse, por escrito, a la dirección del centro que tendrá en cuenta, para su autorización, la atención al alumnado y la continuidad en su proceso de aprendizaje En cualquier caso, el tiempo concedido se destinará a la realización de otras tareas complementarias previstas en la PGA quedando exento este profesorado del cuidado de los recreos, si así lo solicita	7 sesiones lectivas
Profesorado de 59 o 60 años, según disponibilidad del centro		3 sesiones lectivas
Dirección de centro	Si el centro cuenta con comedor, tanto de gestión directa como contratada	2 sesiones lectivas
Secretaría o dirección de centro de menos de 6 unidades	Este descuento es complementario al ya establecido para los cargos unipersonales, solo aplicable en los centros que no cuenten con auxiliar administrativo	2 sesiones lectivas
Responsable de comedor	De gestión directa	7 sesiones lectivas
	De gestión contratada	2 sesiones lectivas
Dirección de centro cabecera del programa <i>Talleres de inmersión</i>	Compensación por la realización de tareas para la preparación, puesta en	2 sesiones lectivas





ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA MÁXIMA
<i>lingüística con comedor de verano</i>	funcionamiento y desarrollo del programa	
Coordinación de ciclo en Educación Infantil y Educación Primaria	Ciclos de 5 o más unidades	3 sesiones lectivas
	Ciclos de menos de 5 unidades	2 sesiones lectivas
Acciones para la prevención de las dificultades de aprendizaje en 1.º y 2.º de Educación Primaria o apoyo idiomático	En los centros en los que se autorice un programa de apoyo idiomático, se priorizará el uso de estas horas para el desarrollo de dicha medida	3 sesiones lectiva
Profesorado miembro del consejo escolar del centro	Asistencia a las reuniones de este órgano; colaborar en su adecuado funcionamiento y en la realización de los acuerdos adoptados	1 sesión complementaria
Profesorado miembro del Consejo Escolar de Canarias	Asistencia a las reuniones de este órgano y desempeño de las tareas y responsabilidades que conlleva	2 sesiones complementarias
Acciones para la prevención de las dificultades de aprendizaje en 1.º y 2.º de Educación Primaria o apoyo idiomático	En los centros en los que se autorice un programa de apoyo idiomático, se priorizará para el desarrollo de dicha medida	1 sesión complementaria
Coordinación de los proyectos de los centros participantes en las redes (*) autorizadas por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa	Promover la participación de la comunidad educativa en dichas redes Se aplicará a una sola maestra o maestro por proyecto	2 sesiones complementarias
Docente para la actualización pedagógica (en adelante DAP) del Programa Infancia	Coordinación del Programa Infancia y asistencia a formación impartida por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa	7 sesiones lectivas
Profesorado coordinador del Programa CLIL-AICLE	Promover la participación del profesorado en el programa y velar por el cumplimiento de los objetivos del mismo	1 sesión lectiva
Profesorado participante en el Programa CLIL-AICLE	Cuando imparte contenidos en inglés en 4 o más niveles	1 sesión lectiva
Acciones de mediación y convivencia	Con acreditación o responsable	2 sesiones lectivas
Acciones para el fomento de las tecnologías de la información y la comunicación (en adelante TIC)		
Acciones para el fomento de la igualdad de oportunidades		
Acciones para la prevención de riesgos laborales	Con acreditación o responsable	1 sesión complementaria
	Coordinación de acción clave 1	1 sesión lectiva y 1 sesión





ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA MÁXIMA
Programas europeos		complementaria
	Coordinación de acción clave 1, más de 10 movilidades	2 sesiones lectivas
	Coordinación de acción clave 2, hasta 10 movilidades	1 sesión lectiva y 1 sesión complementaria
	Coordinación de acción clave 2, más de 10 movilidades	2 sesión lectiva y 1 sesión complementaria
	Participación de acción clave 2	1 sesión complementaria
	Coordinación o participación en <i>Etwinning</i>	1 sesión complementaria

- (*)
1. Red Virtual Educativa de Bibliotecas Escolares de Canarias (BIBESCAN)
 2. Red Canaria de Centros para la Participación Educativa
 3. Red Canaria de Escuelas Promotoras de Salud (RCEPS)
 4. Red Canaria de Escuelas Solidarias (RCES)
 5. Red Canaria de Escuelas para la Igualdad
 6. Redes para la Educación Ambiental:
 - Red Canaria de Centros Educativos para la Sostenibilidad (RedECOS)
 - Red Canaria de Centros GLOBE
 - Red Canaria de Huertos Escolares Ecológicos

2.13. En el supuesto de nombramientos de maestras y maestros a tiempo parcial, dicha jornada de trabajo lleva implícita la obligación de cumplir con el número correspondiente de horas lectivas, horas complementarias, horas de asistencia a actividades de periodicidad no fija, siendo todas estas horas de obligada permanencia en el centro, así como con las horas de preparación de actividades que no son de obligada permanencia en el centro.

Horas lectivas del nombramiento	23	22	21	20	19	18	17	16	15	14
Horas complementarias	2,5	2,5	2,5	2	2	2	2	1,5	1,5	1,5
Horas de permanencia obligada	25,5	24,5	23,5	22	21	20	19	17,5	16,5	15,5
Horas de periodicidad no fija	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1	1	1
Actividades en el centro	27	26	25	23,5	22,5	21	20	18,5	17,5	16,5
Preparación de actividades docentes y otras actividades como perfeccionamiento, etc. y de no obligada permanencia en el centro	6,5	6,5	6,5	6	5,5	5	5	4,5	4,5	4
Jornada semanal	33,5	32,5	31,5	29,5	28	26	25	23	22	20,5





Horas lectivas del nombramiento	13	12	11	10	9	8	7	6	5
Horas complementarias	1,5	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5
Horas de permanencia obligada	14,5	13	12	11	10	9	7,5	6,5	5,5
Horas de periodicidad no fija	1	1	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Actividades en el centro	15,5	14	12,5	11,5	10,5	9,5	8	7	6
Preparación de actividades docentes y otras actividades como perfeccionamiento, etc. y de no obligada permanencia en el centro	3,5	3,5	3	3	2,5	2,5	2	1,5	1,5
Jornada semanal	19	17,5	15,5	14,5	13	12,5	10	8,5	7,5

2.14. La gestión de la disponibilidad horaria del centro se realizará una vez autorizada, con carácter definitivo, la plantilla docente del centro y una vez asignados los grupos y niveles al profesorado. Los equipos directivos, oída la comisión de coordinación pedagógica, y siguiendo los criterios fijados por el consejo escolar, establecerán horarios específicos para la asignación de la disponibilidad horaria del centro. Así conformados los horarios de grupos serán expuestos para conocimiento de la comunidad educativa, publicándose los horarios individuales del profesorado en un espacio reservado al efecto. La supervisión de los horarios se llevará a cabo por la Inspección de Educación.

A estos efectos, la disponibilidad horaria es la diferencia entre el resultado de multiplicar el número de unidades del centro por 25 horas lectivas semanales y el horario de atención directa al alumnado por parte del profesorado, teniendo en cuenta los descuentos lectivos establecidos en este anexo. Esta disponibilidad horaria se utilizará para las tareas previstas en el capítulo III, sección 3.ª, de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.

2.15. En los centros de Educación Infantil y de Educación Primaria de 9 o más unidades que recojan en su estadillo de planificación de NEAE 5 o menos escolares con adaptación curricular (en adelante AC) y ninguno con adaptación curricular significativa (en adelante ACUS), el maestro o maestra de apoyo a las NEAE dedicará, de forma prioritaria, al menos el 50% de su horario a realizar intervenciones con aquellos escolares de Educación Infantil de 5 años, de 1.º y de 2.º de Educación Primaria que presenten alguna dificultad en el avance de sus aprendizajes.

2.16. Los centros educativos podrán aplicar otros criterios organizativos distintos a los regulados en la presente Resolución cuando participen en planes, programas y proyectos aprobados por la Consejería con competencia en materia educativa, según las condiciones específicas de los mismos.



**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

ANEXO II

**CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN
ESPECIAL Y DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE CANARIAS**

1. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS Y PROCESOS DE MEJORA

1.1. El consejo escolar de los centros fijará los criterios para la actualización de los instrumentos de planificación del centro, así como los objetivos y compromisos de mejora en los cursos, niveles, ciclos y etapas, según corresponda.

1.2. El equipo directivo actualizará todos los documentos de planificación, ejecutará sus medidas y velará por el cumplimiento de los criterios y objetivos de mejora.

1.3. La programación general anual incluirá las propuestas organizativas y pedagógicas necesarias para mejorar los aprendizajes del alumnado. Estas deben responder a las necesidades detectadas en las distintas evaluaciones y a la información recogida en la memoria final de curso.

1.4. La Consejería con competencia en materia educativa asesorará a los centros educativos en el desarrollo de los procesos de mejora. La inspección educativa supervisará y asesorará a los centros educativos en todo el proceso de elaboración, desarrollo y actualización de sus instrumentos de planificación y comprobará su grado de cumplimiento.

1.5. Especial consideración tendrán los procedimientos para la prevención, la intervención y el seguimiento sobre el absentismo escolar en los centros educativos, de acuerdo a lo que establece la Resolución n.º 182 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones para el curso 2015-2016, sobre control y tratamiento de la información, referidas al absentismo del alumnado en los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad.

1.6. En relación con el alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo, el profesorado prestará especial atención a las orientaciones, propuestas y recomendaciones pedagógicas que se realizan por parte de los servicios de orientación en sus respectivos informes.

1.7. La Consejería con competencia en materia educativa pondrá a disposición de los centros educativos recursos y herramientas corporativas de gestión pedagógica y administrativa (Píncel eKade, PROIDEAC...) para la simplificación, racionalización y optimización de los procesos que en cada momento demande la gestión del centro. Con este objetivo, la Administración educativa impulsará la formación y garantizará los recursos necesarios para que se lleve a cabo el uso generalizado de dichas herramientas corporativas.





1.8. En materia de protección de datos de carácter personal, los centros tendrán en cuenta lo previsto en el artículo 56 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. Además, se atenderá a lo dispuesto en la Orden de 24 de febrero de 2006, por la que se aprueban los modelos de solicitud para ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación de los datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 44, de 3 de marzo de 2006), así como en las órdenes por las que se declaran los diferentes ficheros de datos de carácter personal referidos a procesos específicos que afecten a los centros educativos.

En aquellos procesos que requieran la publicación de datos referidos al alumnado se estará a lo dispuesto en la Circular N.º 1 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones sobre la publicación de listas de alumnado.

1.9. En todas las actividades recogidas en la PGA del centro, el alumnado participante, con independencia de la entidad organizadora, estará cubierto por un seguro, tanto sanitariamente como por responsabilidad civil y patrimonial, durante la realización de dichas actividades.

1.10. En caso de daños en el inmueble del centro escolar, el protocolo y parte de siniestro que debe ser cumplimentando se encuentra publicado en la siguiente dirección web:

<http://www.gobiernodecanarias.org/hacienda/dgpatrimonio/seguros/index.jsp>

2. MEDIDAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA Y EL ÉXITO ESCOLAR EN LOS CENTROS PÚBLICOS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y BACHILLERATO

De acuerdo al calendario de implantación de la LOMCE, recogido en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, y que afectará a los cursos 1.º y 3.º de ESO y 1.º de Bachillerato en el curso escolar 2015-2016, las instrucciones recogidas en este anexo tienen como finalidad facilitar a los centros la planificación de la oferta educativa y su organización para dicho curso académico.

2.1. Con la finalidad de asegurar la adaptación de los recursos humanos de los centros de educación secundaria a sus características, la Consejería con competencia en materia educativa asigna un sistema de créditos horarios adicionales para configurar las plantillas docentes en función de la complejidad pedagógica de estos centros, tomando en consideración el contexto socioeconómico y cultural del alumnado, el número de estudiantes con necesidades específicas de apoyo educativo y el porcentaje de población escolar de procedencia extranjera.

2.2. Los créditos horarios adicionales se orientarán preferentemente a apoyar al alumnado en desventaja educativa y riesgo de abandono escolar, con prioridad de actuación en los dos primeros cursos de la ESO. Para ello, en función de su autonomía pedagógica y organizativa, cada centro podrá poner en marcha distintas medidas contempladas en el catálogo que se recoge a continuación para cuyo desarrollo la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa publicará las oportunas orientaciones:

2.2.1. Coordinación del profesorado que imparte Prácticas Comunicativas y Creativas en docencia compartida.





2.2.2. Coordinación entre el profesorado que imparte los ámbitos en la medida *Atención específica por ámbitos en 2.º de ESO* y el profesorado de Pedagogía Terapéutica que atiende al alumnado de NEAE incorporado a dichos ámbitos, si lo hubiera.

2.2.3. Acciones para desarrollar en 1º y 2º de ESO.

2.2.3.1. Flexibilización curricular temprana.

2.2.3.2. Atención al alumnado con NEAE en colaboración con el Departamento de Orientación.

2.2.4. Acciones para desarrollar en cualquiera de los cursos de la etapa o resto de enseñanzas.

2.2.4.1. Docencia compartida para la transferencia de buenas prácticas docentes o en ámbitos de especial dificultad.

- Docencia compartida para transferencia de buenas prácticas.
- Docencia compartida en grupos con especiales dificultades de aprendizaje y clima escolar.
- Docencia reforzada para actividades que requieran una atención docente extra (laboratorios, taller de tecnología, prácticas de idiomas, etc.).

2.2.4.2. Apoyo a grupos con grados competenciales muy heterogéneos.

2.2.4.3. Apoyo docente para la implementación de proyectos, programas y redes de la Consejería con competencia en materia educativa.

2.2.4.4. Medidas para desarrollar en horario extraescolar.

- Refuerzo especial para el alumnado con dificultades de aprendizaje o NEAE.
- Preparación en idiomas para el alumnado que vaya a participar en programas de movilidad europea.
- Talleres culturales y artísticos.
- Programas deportivos.

2.2.4.5. Plan de sustituciones cortas.

- Continuación y dinamización en el aula de las tareas planificadas por los departamentos didácticos.

2.2.4.6. Talleres culturales y artísticos vinculados a los proyectos del centro.

2.2.4.7. Docentes para la actualización pedagógica. Hasta un máximo de 2 horas lectivas para cada profesor o profesora que realice actividades de coordinación y que podrán sumarse a sus horas complementarias.

Los criterios para la distribución de estas horas, así como los indicadores para la evaluación del impacto de cada una de las medidas, deberán quedar reflejados de forma explícita en el proyecto de gestión del centro. Asimismo, la asignación de horas se reflejará en el horario personal del profesorado.

3. MEDIDAS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN EDUCATIVA Y LA CALIDAD EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA QUE IMPARTEN FORMACIÓN PROFESIONAL, CENTROS INTEGRADOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS DE CANARIAS

3.1. Los centros que imparten Formación Profesional y que constituyen la red de centros con sistemas de gestión de calidad de Canarias comparten la cultura de la calidad y el compromiso permanente con la mejora de la atención educativa y de los resultados de aprendizaje. El marco de referencia europeo





de garantía de la calidad constituye el instrumento de referencia para promover y supervisar la mejora de los sistemas de educación y de formación profesional de los centros que tengan implantados sistemas de gestión de la calidad, y su objetivo consiste en impulsar la transparencia y, en consecuencia, la movilidad mediante un enfoque común. Los proyectos de mejora deberán incorporar compromisos para aumentar el éxito escolar y reducir la tasa de abandono escolar.

3.2. La Consejería con competencia en materia educativa tiene entre sus objetivos la promoción y el desarrollo de los sistemas de garantía de calidad en todos los centros que imparten FP, por lo que se facilitará la integración de nuevos centros en la red. Los centros que deseen establecer un sistema de garantía de calidad serán respaldados por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos por medio de un plan de apoyo a la implantación del sistema, basado en la tutorización por parte de otros centros integrados en la red. Asimismo, se facilitará que todos los centros que actualmente constituyen la red compartan entre ellos y trasladen experiencias y buenas prácticas al resto de centros.

3.3. Los procesos de experimentación de los centros que imparten FP dual, así como el funcionamiento específico de los centros integrados, serán contemplados de un modo diferenciado en instrucciones específicas dictadas por la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos.

3.4. Los proyectos de FP dual tendrán un profesor o una profesora para su coordinación, que será nombrado por la dirección del centro, procurando su continuidad durante el desarrollo de todo el proyecto. Este profesorado tendrá la misma consideración y las mismas funciones que la tutoría de grupo o tutoría de Formación en Centro de Trabajo (en adelante FCT); de igual manera, se garantizará que imparta, al menos, un módulo en cada curso de desarrollo del proyecto.

3.5. Las Escuelas Oficiales de Idiomas estarán a lo dispuesto en la Resolución de 13 de mayo de 2015, por la que se dictan instrucciones específicas complementarias para el curso 2015/16 sobre organización, funcionamiento y calendario de las enseñanzas de idiomas de régimen especial impartidas en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 112, de 12 de junio de 2015).

4. COORDINACIÓN DIDÁCTICA DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y JEFATURA DE ESTUDIOS DE TURNO Y ADJUNTA

El artículo 29 del Decreto 81/2010, de 8 de julio, y la normativa que lo desarrolla, establece la constitución y denominación de los departamentos de coordinación didáctica en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

4.1. COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y ORIENTACIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

4.1.1. La coordinación didáctica en los centros educativos se considera una condición necesaria para mejorar la atención educativa a todo el alumnado y elevar las tasas de éxito escolar. La coordinación didáctica requiere un compromiso de todo el profesorado del centro para alinear los procesos de enseñanza que se desarrollan en los grupos de clase con los grandes objetivos y acciones establecidos en los instrumentos de planificación general del centro.





4.1.2. Para la constitución de un departamento de coordinación didáctica y el reconocimiento de su jefatura se requerirá una carga lectiva mínima de 12 horas de docencia directa con el alumnado de aquellas materias propias de la especialidad. A la persona que desempeñe la jefatura de departamento le corresponderán los descuentos lectivos que figuran en el Cuadro 1 del apartado 5.9 de estas instrucciones.

4.1.3. Se integrarán en el Departamento de Orientación dos docentes designados por la dirección del centro a propuesta del claustro, uno perteneciente a un departamento del Ámbito Socio-Lingüístico y otro perteneciente a un departamento del Ámbito Científico-Tecnológico, debiendo tener carácter preferente el profesorado que imparte el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento (en adelante PMAR). De manera similar, se incorporará al Departamento de Orientación un profesor o una profesora de los departamentos de coordinación didáctica de FP en los centros en los que se imparta más de un título de estas enseñanzas.

4.1.4. En los centros de Educación Secundaria en los que se imparta más de una especialidad de enseñanzas deportivas de régimen especial, para la adecuada organización didáctica de las mismas, se podrá constituir el correspondiente departamento de enseñanzas deportivas.

4.2. JEFATURA DE ESTUDIOS DE TURNO Y ADJUNTA

4.2.1. En aquellos centros educativos en los que la docencia se organice en más de un turno podrán existir tantas jefaturas de estudios como turnos. Los jefes de estudios de turno tendrán, para su turno respectivo, la totalidad de las atribuciones establecidas en el artículo 7 del Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 195, de 11 de agosto de 2009), modificado por el Decreto 121/2015, de 22 de mayo (BOC n.º 101, de 28 de mayo de 2015). Las jefaturas de estudios de turno actuarán de forma coordinada con el resto del equipo directivo.

4.2.2. El artículo 3 del antedicho Decreto 106/2009, en su redacción actual, contempla la posibilidad de autorizar jefaturas de estudio adjuntas cuando el número de unidades y la complejidad organizativa del centro docente, de la oferta de enseñanzas y de los proyectos singulares que en el mismo se desarrollen, así lo requieran y según lo dispuesto en la normativa de organización y funcionamiento de los centros docentes públicos.

La jefatura de estudios adjunta, cuando se autorice, formará parte del equipo directivo y dependerá directamente de la persona que ejerza la jefatura de estudios, que le encomendará las funciones que ha de desempeñar, de entre aquellas que le son propias, y que se relacionan en el artículo 7 de dicho Decreto 106/2009. Además, tendrá las competencias que le asigne el director o directora del centro y las que le sean encomendadas por la Administración Educativa o por los correspondientes reglamentos y disposiciones vigentes.

4.2.3. Se autorizará una jefatura de estudios adjunta en aquellos centros en los que se cumpla alguno de los siguientes criterios en las previsiones de planificación para el curso 2015-2016:

- Contar con más de un recinto escolar, siempre que sean independientes. El recinto no principal del centro deberá tener escolarizados 4 o más grupos de alumnado.
- Tener 20 o más grupos autorizados de ESO y Formación Profesional Básica (en adelante FPB).





- Centros que lo requieran por su especial complejidad organizativa o por las peculiaridades de las enseñanzas que se impartan, para lo cual será prescriptivo el informe favorable de la Inspección Educativa que realizará anualmente en el mes de junio.
- Si al comienzo del curso escolar el centro no ha alcanzado o no cumple las condiciones que justificaron la autorización de la jefatura de estudios adjunta se procederá a su revocación.

4.2.4. La autorización de una jefatura de estudios adjunta podrá prorrogarse en cursos sucesivos si las circunstancias se mantuvieran, teniendo la misma duración que la del resto del equipo directivo.

Es competencia de la Dirección General de Personal el nombramiento de los jefes o jefas de estudios adjuntas, siendo preceptivo informe de la Inspección Educativa.

5. DISPONIBILIDAD HORARIA Y ATENCIÓN EDUCATIVA

5.1. Los centros educativos deberán establecer en su proyecto de gestión los criterios para el aprovechamiento de la disponibilidad horaria del centro con el objeto de que el profesorado realice sus distintas funciones (Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, art. 91), la atención permanente al alumnado y sus familias, así como la asignación horaria correspondiente a cada profesor o profesora con destino en el centro de forma definitiva o provisional.

5.2. El proyecto de gestión debe permitir un uso eficaz de la disponibilidad horaria de modo que se puedan alcanzar los compromisos y objetivos de mejora establecidos por el centro, garantizando la continuidad del proceso de aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso, así como el deber de su custodia, aunque se produzcan ausencias del profesorado.

5.3. Con carácter general, el cómputo del número de alumnos y alumnas o unidades escolares utilizado en la determinación de la tipología de cada centro será, a efectos de la asignación del descuento de horas lectivas, el que exista con fecha de 30 de junio de 2015 a partir de los datos anuales de escolarización con que cuente cada centro educativo a esa fecha, según lo previsto en el artículo único 2 de la Orden de 19 de diciembre de 2005 por la que se determina la fecha de efectos de la aplicación del complemento específico de especial responsabilidad y de los descuentos de horas lectivas del personal docente de los centros escolares públicos dependientes de esta Consejería que desempeñen cargos directivos (BOC n.º 11, de 17 de enero de 2006).

5.4. La jornada de trabajo semanal del profesorado de los centros de educación secundaria será la regulada en la Orden de 9 de octubre de 2013, por el que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento, sin menoscabo de lo especificado en la Resolución de 1 de junio de 2015, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2015/2016, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 112, de 12 de junio de 2015).

5.5. En ningún caso se podrán impartir materias no contempladas por la Dirección General de Personal con carga horaria en el aplicativo CALPLAN. Cualquier circunstancia que implique modificación de las materias y grupos autorizados debe solicitarse a la Inspección Educativa que dará traslado a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, a la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos o a la Dirección General de Centros e Infraestructura





Educativa, en su caso. La dirección general correspondiente trasladará su propuesta a la Dirección General de Personal que, en el supuesto de estimarse la modificación, procederá a su registro en el aplicativo CALPLAN para que quede constancia, sin que hasta ese momento pueda realizarse cambio alguno.

5.6. La Dirección General de Personal, una vez finalice la formalización de las matrículas de alumnado de los conservatorios profesionales de música y del Conservatorio Superior de Música de Canarias, procederá a la autorización con carácter definitivo de la plantilla docente de esos centros en relación con los grupos, especialidades, materias o asignaturas asignadas al profesorado. El equipo directivo elaborará los horarios del profesorado teniendo en cuenta los reajustes y modificaciones que hayan podido producirse, bajo la supervisión de la Inspección Educativa.

5.7. El proyecto de gestión incluirá el horario dedicado por los miembros del equipo directivo a la realización de las actividades propias de sus cargos. Los componentes del equipo directivo se podrán distribuir entre ellos la disponibilidad horaria de acuerdo con los criterios aprobados por el consejo escolar. Esta distribución quedará reflejada en el proyecto de gestión. La dedicación horaria de dichas actividades se ajustará a lo establecido en el siguiente cuadro no pudiendo superar en ningún caso el máximo establecido.

DISPONIBILIDAD HORARIA LECTIVA SEMANAL DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	
Tipo de centro según número de alumnado	Horas máximas
Tipo 1, más de 1200	53 h
Tipo 2, de 800 a 1200	47 h
Tipo 3, de 400 a 799	40 h
Tipo 4, menos de 400	29 h
Por cada jefatura de estudios de turno o jefatura de estudios adjunta	6 h

En lo que se refiere a la tipología que se aplicará a los centros integrados de formación profesional, dadas las características específicas de su gestión, se estará a lo dispuesto en la regulación que a tal efecto se determine por las direcciones generales competentes en materia de formación profesional y de personal.

5.8. Corresponde, preferentemente, a la jefatura de estudios la coordinación de formación, representando al centro en el consejo general del centro del profesorado de adscripción. En atención a lo anterior, quienes ostenten dicho cargo deben quedar libres de carga lectiva los jueves.

5.9. Los centros educativos computarán en su proyecto de gestión como sesiones lectivas las actividades que se detallan en el Cuadro 1.1 y 1.2, garantizando, en todo caso, la atención necesaria al alumnado y la continuidad en el proceso de aprendizaje según lo previsto en el proyecto educativo del centro y en la programación general anual.

Cuadro 1.1. Actividades que se computan dentro del horario lectivo semanal

ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA
Jefatura de departamento	de 12 a 51 h	1 h
	de 52 a 91 h	2 h





ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA
	de 92 a 112 h	3 h
	más de 113 h	4 h
Cargos unipersonales de secciones de IES	---	17 h
Profesorado del Ámbito Científico-Tecnológico, del Ámbito Socio-Lingüístico y profesorado de los departamentos de coordinación didáctica de FP integrados en el Departamento de Orientación	Siguiendo los criterios establecidos en el proyecto de gestión se podrá redistribuir estas horas entre el profesorado	máximo 6 h
Acción tutorial (atención directa al alumnado y preparación del plan de acción tutorial)	No acumulable con la acción tutorial de FCT en los ciclos formativos	2 h
Acción tutorial de FPB y Programas Formativos de FP	No acumulable con la acción tutorial de FCT en los ciclos formativos	3 h (2 h de atención directa al alumnado y 1 h de preparación del plan de acción tutorial)
Acción tutorial en grupo de FCT	Ver Cuadro 1.2.	
Coordinación FCT	Podrá nombrarse una coordinadora o un coordinador siempre que existan más de 5 grupos, detrayéndose una hora de las asignadas a los tutores y las tutoras de FCT hasta completar las 5 h	5 h
Coordinación FP dual de 1 ^{er} curso	Tutoría y coordinación	3 h
Programa de impartición de módulos bilingües en FP	Profesorado autorizado	1 h
Responsable de comedor en centros con comedor de gestión directa	Gestionar directamente las actividades propias del comedor y supervisar su funcionamiento diario	4 h
Dirección de centros públicos con comedor escolar	Supervisar las actividades propias del comedor velando por la seguridad, la higiene y la atención alimentaria	1 h
Responsable de comedor en centros con comedor de gestión contratada		
Coordinación del Programa CLIL-AICLE	Garantizar el cumplimiento de los objetivos previstos en el programa y promover la participación del profesorado en el mismo	1 h
Profesorado participante en el Programa CLIL-AICLE		
Coordinación familia profesional	Solo en centros coordinadores de familia profesional	2 h
Acciones para el fomento de	Con acreditación o responsable	2 h lectivas, si existe





ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA
las TIC		disponibilidad horaria en el centro; en su defecto, 1 h lectiva y 2 complementarias
Acciones de mediación y convivencia escolar		
Acciones para fomentar la igualdad de oportunidades		
Completar horario lectivo en otro centro	---	2 h
Programas Europeos	Coordinación de acción clave 1	1 h
	Coordinación de acción clave 1, más de 10 movilidades	2 h
	Coordinación de acción clave 2, hasta 10 movilidades	1 h
	Coordinación de acción clave 2, más de 10 movilidades	2 h
Subcomisión de materias para la Prueba de Acceso a la Universidad (en adelante PAU)	Unificar y definir criterios para el diseño de la PAU. Favorecer la coordinación entre departamentos didácticos y universidades	1 h lectiva si existe disponibilidad horaria en el centro; en su defecto, 2 h complementarias
Profesorado mayor de 60 años	Si existe disponibilidad horaria. Estas horas sin docencia directa deberán solicitarse, por escrito, a la dirección del centro que tendrá en cuenta, para su autorización, la atención al alumnado y la continuidad en su proceso de aprendizaje	hasta 3 h
Profesorado de 59 o 60 años	En cualquier caso, el tiempo concedido se destinará a la realización de otras tareas complementarias previstas en la PGA	hasta 2 h

Cuadro 1.2. Horario lectivo para la acción tutorial en grupo de FCT

	De 1 a 12 empresas	De 13 a 27 empresas	Más 28 empresas
Hasta 13 alumnos/as	2 h	3 h	4 h
De 14 a 23 alumnos/as	3 h	4 h	5 h
Más de 23 alumnos/as	4 h	5 h	5 h

5.10. Los centros educativos podrán aplicar otros criterios organizativos distintos a los regulados en la presente resolución cuando participen en planes, programas y proyectos aprobados por la Consejería con competencias en materia educativa, según las condiciones específicas en los mismos.

5.11. Los centros educativos podrán computar en su proyecto de gestión como horas complementarias las actividades que se detallan en el Cuadro 2, otorgándoles la dedicación horaria que mejor pueda contribuir a su realización, garantizando, en todo caso, la atención necesaria al alumnado, la





continuidad en el proceso de aprendizaje y la atención a las familias. La dedicación horaria que se les asigna sólo sirve como referencia.

Cuadro 2. Horas complementarias que se asignan en función de las siguientes actividades

ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA
Reunión de departamento	Diseñar y desarrollar la planificación propia del departamento y definir los apoyos necesarios a las personas que asuman algún tipo de sustitución	1 h
Tutoría de grupo de ESO	Tareas derivadas de la acción tutorial, y atención a padres, madres y tutores legales.	3 h
Tutoría de grupo de Bachillerato y ciclos formativos	Colaboración con jefatura de estudios y departamento de orientación	2 h
Comisión de Coordinación Pedagógica	Jefaturas de departamentos de coordinación didáctica y de Orientación	1
Coordinación de equipo docente de Programas Formativos de FP o FP Básica	Contribuir a la mejora del funcionamiento de este tipo de programas o ciclos formativos y proporcionar los apoyos necesarios al profesorado que los imparte	1 h
Coordinación del Ámbito Científico-Tecnológico, del Ámbito Socio-Lingüístico y profesorado de FP integrados en el Departamento de Orientación	Contribuir a la mejora de cada uno de los ámbitos proporcionando apoyo a las medidas de atención a la diversidad	hasta 3 h
Equipo directivo	Ejercicio de las funciones propias del cargo directivo	5 h
Coordinación de FCT	Facilitar al alumnado y a las empresas la participación en este tipo de actividad para mejorar la adquisición de los aprendizajes	hasta 5 h durante el periodo necesario
Gestión de talleres de formación profesional- Coordinación de FP dual	Apoyo a la coordinación de los talleres de la familia profesional	de 2 a 4 h
Coordinación de programas cofinanciados por el Fondo Social Europeo	Apoyo a las tareas de justificación y certificación de la gestión de programas cofinanciados	De 2 a 4 h
Miembro del consejo escolar del centro	Asistir a las reuniones de este órgano y colaborar en su adecuado funcionamiento y en la realización de los acuerdos adoptados	1 h
Profesorado miembro del Consejo Escolar de Canarias	Asistir a las reuniones de este órgano y las tareas y responsabilidades que conllevan	2 h





ACTIVIDAD/FUNCIÓN	CARACTERÍSTICAS	DEDICACIÓN HORARIA
Programa CLIL-AICLE	Profesorado coordinador y participante	1 h
Coordinación familia profesional	Sólo en centros coordinadores de familia profesional	hasta 5 h
Miembros del equipo de gestión de la convivencia del centro	Cada uno de los miembros	1 h
Acciones de mediación y mejora de la convivencia	Cada mediador o mediadora escolar (hasta 3)	1 h
Acciones para la prevención de riesgos laborales	Coordinador o coordinadora de prevención	2 h
Acciones para fomentar la igualdad de oportunidades	Con acreditación o responsable	1 h
Acciones para el fomento de las TIC		
Coordinación de proyectos aprobados de los centros participantes en las redes de la Consejería con competencia en materia educativa	Promover la participación de la comunidad educativa en estas redes (*)	2 h
Programas europeos	Coordinación de acción clave 1	1 h
	Coordinación de acción clave 2	
	Participación de acción clave 2	
	Coordinación o participación en <i>Etwinning</i>	

- (*)
1. Red Virtual Educativa de Bibliotecas Escolares de Canarias (BIBESCAN)
 2. Red Canaria de Centros para la Participación Educativa
 3. Red Canaria de Escuelas Promotoras de Salud (RCEPS)
 4. Red Canaria de Escuelas Solidarias (RCES)
 5. Red Canaria de Escuelas para la Igualdad
 6. Redes para la Educación Ambiental:
 - Red Canaria de Centros Educativos para la Sostenibilidad (RedECOS)
 - Red Canaria de Centros GLOBE
 - Red Canaria de Huertos Escolares Ecológicos

En el ámbito de la autonomía de los centros, se organizarán las horas del profesorado de guardia y guardias de recreo. Una vez garantizadas estas, en el proyecto de gestión se preverá la mejor organización del centro, de acuerdo con los objetivos establecidos en el proyecto educativo, y se contemplará el uso del resto del horario complementario en acciones, coordinaciones y actividades tales como:

- Reuniones de equipos de nivel.
- Planificación, coordinación docente o cualquier otra dedicación que el centro determine, como bibliotecas, desarrollo de proyectos, etc.
- Organización y realización de actividades extraescolares fijadas en la programación general del centro.
- Organización de actividades que supongan potenciación de la música, tales como la constitución y dirección de grupos músico-corales o de teatro.





- Participación en programas europeos.

5.12. La atención al alumnado con NEAE en los grupos de ESO podrá realizarse mediante la aplicación de una de las dos siguientes medidas educativas:

- Reducción de la ratio, de acuerdo con lo establecido en los criterios de escolarización y planificación para el curso escolar 2015-2016 de la Viceconsejería de Educación y Universidades.
- Aplicación de un crédito horario extraordinario para la atención del alumnado en el aula como apoyo al profesorado responsable del grupo-clase. Las horas contempladas a tal fin habrán de responder a la metodología del trabajo por ámbitos.

5.13. En el supuesto de nombramientos del profesorado a tiempo parcial, dicha jornada de trabajo lleva implícita la obligación de cumplir con el número correspondiente de horas lectivas, horas complementarias, horas de asistencia a actividades de periodicidad no fija, siendo todas estas horas de obligada permanencia en el centro, así como las horas de preparación de actividades que no son de obligatoria permanencia en el centro.

Horas lectivas del nombramiento	18	17	16	15	14	13	12
Horas complementarias	5	5	4,5	4,5	4	3,5	3,5
Horas de permanencia	23	22	20,5	19,5	18	16,5	15,5
Horas de periodicidad no fija	3	3	2,5	2,5	2	2	2
Actividades en el centro	26	25	23	22	20	18,5	17,5
Preparación de actividades docentes y otras actividades como perfeccionamiento, etc., de no obligada permanencia en el centro	7	6,5	6	6	5,5	5	4,5
Jornada semanal	33	31,5	29	28	25,5	23,5	22

Horas lectivas del nombramiento	11	10	9	8	7	6
Horas complementarias	3	3	2,5	2	2	1,5
Horas de permanencia	14	13	11,5	10	9	7,5
Horas de periodicidad no fija	1,5	1,5	1,5	1	1	1
Actividades en el centro	15,5	14,5	13	11	10	8,5
Preparación de actividades docentes y otras actividades como perfeccionamiento, etc., de no obligada permanencia en el centro	4	4	3,5	3	2,5	2
Jornada semanal	19,5	18,5	16,5	14	12,5	10,5

6. CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y DE EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Para los centros de enseñanzas de régimen especial y de educación de personas adultas, debido a las especificidades que presenta la organización de sus respectivas ofertas, la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, oídos los centros directivos que correspondan, dictará las instrucciones complementarias oportunas.



**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

ANEXO III

**CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, INCORPORACIONES Y CESES DEL
PROFESORADO**

**1. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y
PUNTUALIDAD DEL PROFESORADO**

1.1. El procedimiento para el control de asistencia y puntualidad se ajustará a lo regulado en la normativa de organización y funcionamiento que desarrolle el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico (BOC n.º 143, de 22 de julio). En este sentido, se estará a lo dispuesto en el artículo 52 de la Orden de 9 de octubre de 2013 sobre el procedimiento general de control de asistencia y puntualidad del profesorado.

Así mismo, y para esta materia, se atenderá a lo establecido en la Orden de 1 de septiembre de 2010 por la que se desarrolla la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógicos (en adelante EOEP) de Zona y Específicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.2. Los centros con grupos cofinanciados por los Programas Operativos del Fondo Social Europeo desarrollados en Canarias deberán dejar constancia de las horas impartidas mensualmente correspondientes a los módulos cofinanciados. El parte diario de asistencia servirá como pista de auditoría para la justificación de la impartición de dichas horas, por lo que deberá ser custodiado durante el periodo correspondiente. A este respecto, se estará a lo dispuesto por las Direcciones Generales competentes en la materia.

1.3. Las faltas de asistencia y puntualidad deben justificarse antes del cuarto día de haberse producido, debiendo constar dicha justificación en el registro de entrada del centro. No obstante, de no haberse producido la justificación, o si la dirección del centro no la estimase suficiente, requerirá a la persona interesada, dentro de los cinco días siguientes, para que realice la justificación debidamente, dándole para ello un plazo de tres días, iniciándose, con este trámite de audiencia, el correspondiente procedimiento disciplinario. Tal requerimiento deberá constar en el registro de salida del centro. La dirección, sobre la base de la documentación justificativa aportada, podrá dictar Resolución sancionadora, dentro del plazo de un mes desde la comisión de la falta de asistencia o puntualidad. Esta se registrará en el libro de Resoluciones del centro. Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse recurso de alzada o reclamación previa en los términos previstos en el apartado 5 del artículo 5 del Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

1.4. La persona titular de la dirección del centro enviará a la Dirección Territorial de Educación correspondiente en el plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en





que se notificó, original o copia compulsada de la Resolución sancionadora y, en su caso, copia compulsada del acta de notificación para que se proceda a la deducción de haberes y a la anotación de la Resolución en el registro de personal. Todo el expediente del procedimiento deberá archivar en el centro docente.

1.5. La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirá en el parte mensual. La dirección del centro ordenará la exposición de los datos estadísticos del citado parte en la sala de profesores, sin que consten nombres y apellidos del profesorado, garantizando con ello la protección de datos de carácter personal.

El parte mensual de faltas será enviado por los centros a la Dirección Territorial de Educación correspondiente, utilizando las aplicaciones informáticas puestas a su disposición para el intercambio de información con los distintos centros directivos y servicios de la Consejería, antes del día 10 de cada mes. La Inspección de Educación lo visará por el procedimiento establecido.

1.6. Ausencias por enfermedad o accidente laboral

En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamiento médicos, se justificará documentalmente por el docente o la docente su asistencia por el tiempo necesario y la hora de la cita.

Para el caso del personal con destino en EOEP de Zona, las situaciones de Incapacidad Temporal (en adelante IT) se justificarán por parte de dichos profesionales en su centro sede y se notificarán al coordinador o a la coordinadora del EOEP de Zona para que proceda a introducir dicha incidencia en el aplicativo correspondiente.

Cuando se produzcan ausencias como consecuencia de enfermedad o indisposición por un periodo no superior a tres días naturales, y no constituyan baja médica, deberán acreditarse documentalmente mediante la presentación de parte de asistencia a la consulta médica, en el que constarán los días de ausencia prescritos por el personal facultativo. Estas ausencias comportarán, en su caso, la reducción de retribuciones prevista en la regulación aplicable a las ausencias al trabajo por causa de enfermedad o accidente que no dé lugar a una situación de incapacidad temporal. La aplicación del descuento en nómina previsto para la situación de incapacidad temporal se realizará en los términos y condiciones que establezca la normativa autonómica reguladora de la materia.

Las situaciones de IT se han de justificar en todos los casos con la baja facultativa autorizada del Régimen Especial de la Mutualidad de Funcionarios Civiles del Estado (en adelante MUFACE) o Régimen General de la Seguridad Social, según corresponda. La dirección del centro podrá solicitar, del Servicio de Inspección Médica, tanto la valoración de la causa determinante de la baja como su duración estimada. El parte de baja deberá presentarse en el centro docente de destino, inexcusablemente, en los plazos que a continuación se indican:

- a) En caso de baja se deberá comunicar la misma, de forma inmediata, al centro en que se presta servicios debiendo entregar el parte de baja en dicho centro antes del cuarto día, contado desde la fecha de inicio de la situación. La fecha de inicio del parte de baja deberá coincidir con el primer día de ausencia. Este parte deberá estar convenientemente cumplimentado por el personal facultativo, y en él se consignará de manera explícita la descripción del diagnóstico mediante código estandarizado y la duración probable del proceso patológico, especificando, asimismo, si la baja tiene carácter de continuidad.





b) Los partes de confirmación tendrán que ser entregados en el plazo máximo de tres días hábiles desde la fecha de su expedición. El parte de alta médica deberá ser entregado el día hábil siguiente al de su expedición. El personal que pertenece al régimen de MUFACE entenderá confirmada la baja expedida por el facultativo una vez dictada la Resolución de la Dirección Territorial por la que se conceda la correspondiente licencia por enfermedad al interesado o a la interesada. Cuando el centro docente se encuentre cerrado, el parte de baja, el de confirmación o el de alta médica se presentará obligatoriamente en el registro oficial de la Dirección Territorial, o Insular, de Educación que corresponda y se remitirá vía fax, a la respectiva Inspección médica de la Inspección General de Servicios, guardando prueba del envío para acreditar el cumplimiento de la obligación y poniéndolo en conocimiento del centro a la mayor brevedad.

c) La secretaría del centro remitirá el parte inicial, los de confirmación, en su caso, y el de alta al Servicio de Inspección Médica y a la Dirección Territorial de Educación correspondiente (Sección de Nóminas y Seguridad Social de Personal Docente) por fax, en el mismo día de su presentación, y se introducirá dicha incidencia en el aplicativo previsto para esta finalidad. Asimismo, remitirá por correo ordinario el parte de alta y el certificado de incorporación a la Dirección Territorial correspondiente.

Las Direcciones de los centros educativos comprobarán que la fecha de alta médica coincida con la de finalización de la licencia por enfermedad concedida por el órgano competente y, a su vez, con la fecha de cese del docente sustituto o sustituta. De no ser así, deberán ponerlo en conocimiento de la correspondiente Dirección Territorial.

De producirse el alta por el Servicio de Inspección Médica, el centro educativo deberá confirmar la incorporación del profesor o profesora al día lectivo siguiente, debiendo notificarse a la Dirección Territorial de Educación correspondiente el retraso o la no incorporación, si fuese el caso, a los efectos disciplinarios que se pudieran derivar.

La falta o el retraso en la comunicación de los partes de baja, de confirmación de la baja o de alta, constituirá falta disciplinaria por incumplimiento de un deber, sin perjuicio de que la falta de asistencia injustificada pueda entrañar una deducción proporcional de retribuciones.

Cuando se trate de accidente laboral, además del parte de baja ya citado, en el que se especificará como motivo de la baja «accidente», se adjuntará informe-certificado de la dirección del centro sobre el accidente, en el modelo que se encuentra en el aplicativo Píncel eKade.

Desde la Dirección Territorial de Educación correspondiente se gestionará, en su caso, el expediente de averiguación de causas y, en el supuesto de ser reconocido el accidente como laboral, se llevarán a cabo los trámites pertinentes, en coordinación con la Inspección General de Servicios, tendentes al reconocimiento del abono del total de las retribuciones de conformidad con la normativa vigente en cada momento.

1.7. Otros motivos de ausencias

Se estará a lo que disponga la normativa vigente. En estos casos, se procederá como se señala a continuación:





a) En el supuesto de solicitud de permisos y licencias, el centro remitirá al órgano competente la solicitud debidamente cumplimentada, mediante el impreso establecido, con la antelación que se establezca normativamente para cada tipo de permiso, antes del inicio del disfrute de la licencia. Dicha solicitud se adelantará por fax o, en su caso, correo electrónico.

b) Las ausencias por desempeño laboral que impliquen salida del centro motivadas por desplazamientos del profesorado fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias, con o sin alumnado, son normativamente autorizadas mediante su inclusión en la PGA y aprobación por el Consejo Escolar. Las ausencias fruto de movilidad por proyecto europeo están recogidas en un convenio firmado entre el centro escolar y la agencia nacional o europea correspondiente. Por tanto, no requieren la solicitud de permisos o autorizaciones a las Direcciones Territoriales.

Por otra parte, los centros educativos deberán informar por escrito a las Direcciones Territoriales de los siguientes aspectos:

- Relación de profesorado que se desplaza.
- Número de alumnos y alumnas que se desplazan¹.
- Programa o proyecto en el que se inscribe el desplazamiento. En caso de que la movilidad sea derivada de un proyecto europeo se añadirá el número de convenio.
- Contenido del programa que dicha actividad generará dentro y fuera del centro escolar².
- Lugar y periodo en que tendrá lugar el desplazamiento.

Asimismo, los centros deberán disponer de una relación de personas que se desplazan con los teléfonos de contacto -familiar- para poder establecer comunicación con rapidez en caso de necesidad. Esta relación debe ser accesible al equipo directivo incluso en días y horas en que el centro esté cerrado.

c) Las solicitudes que supongan modificación en la situación administrativa (excedencias, jubilaciones, comisiones de servicios, cargos electos, liberaciones sindicales, etc.) deberán tramitarse ante el órgano competente con la antelación establecida.

d) La dirección del centro educativo procederá, por la vía de urgencia, a la comunicación al órgano competente del fallecimiento de un docente o de una docente, en cuanto se tenga conocimiento del hecho.

2. INCORPORACIONES Y CESES DEL PROFESORADO

2.1. Cada curso escolar deberán emitirse los certificados de incorporación de todo el personal docente que llegue al centro por obtención de un destino o un nombramiento.

1 ORDEN de 15 de enero de 2001, por la que se regulan las actividades extraescolares y complementarias en los centros públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, artículo 5.3. (BOC N.º 11, de 24 enero de 2001)

2 ORDEN de 19 de enero de 2001, por la que se dictan instrucciones sobre las medidas de seguridad a aplicar por el profesorado o acompañantes en las actividades extraescolares y/o complementarias, que realicen los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, artículo 2.5 (BOC N.º 11, 24 enero de 2001)





En los casos de docentes interinos deberá emitirse el certificado de incorporación cada vez que se incorporen al centro con ocasión de vacante o para realizar una sustitución y no se le podrá expedir dicho certificado si se encuentra en situación de incapacidad temporal o licencia por maternidad o paternidad.

El procedimiento de incorporación o de cese se realizará a través del Frontal de Dirección para que así conste en las Direcciones Territoriales y en la Dirección General de Personal. Los documentos originales de los certificados, firmados y sellados, serán custodiados en el centro educativo correspondiente. Según la situación administrativa, deberá adjuntarse, además, la siguiente documentación, debidamente cumplimentada:

- Funcionarios y funcionarias de carrera procedentes de otras administraciones educativas: hoja de datos, modelo 145, datos de la cuenta corriente, datos de afiliación (Seguridad Social/MUFACE), que se entregarán, preferentemente, en la Dirección Territorial o Insular de Educación correspondiente.
- Personal integrante de las listas de empleo que sea nombrado por primera vez: declaración jurada, certificado médico, afiliación a la Seguridad Social, modelo 145 de retenciones sobre rendimientos del trabajo, datos de la cuenta corriente y hoja de datos. Dicha documentación será entregada en el centro educativo y remitida a la Dirección Territorial, o Insular, de Educación correspondiente.
- Personal docente interino o sustituto: únicamente la declaración jurada que quedará archivada en el centro.

En el caso de cese de personal interino por situación de alta médica del titular se realizará el certificado de cese a través del Frontal de Dirección, debiendo coincidir necesariamente la fecha del cese con la del parte de alta médica del titular.

2.2. Cuando un aspirante no acepte expresamente el nombramiento ofertado o no se incorpore en un plazo de 24 horas, deberá realizarse el certificado de renuncia o no incorporación a través del Frontal de Dirección.



**RESOLUCIÓN N.º 184 DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES PARA IMPULSAR DURANTE EL CURSO
2015-2016 EL PROCESO DE MEJORA CONTINUA EN LOS CENTROS DOCENTES
PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS**

ANEXO IV

**INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA CON
COMPETENCIA EN MATERIA EDUCATIVA SOBRE VIGILANCIA Y CUMPLIMIENTO
DE SERVICIOS ASÍ COMO SOBRE DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE LA JORNADA DE
TRABAJO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

1. SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

El servicio de limpieza en los centros educativos, cuando corresponda, se prestará de acuerdo con el número de horas semanales asignadas a cada centro, según se detalla en los anexos a los contratos suscritos con las empresas adjudicatarias.

La dirección de los centros educativos deberá velar por el cumplimiento del servicio y certificar mensualmente que se presta de forma satisfactoria o, en su caso, comunicar las incidencias que pudiera observar, haciendo llegar dicha comunicación, por los cauces establecidos, al Servicio de Contratación Administrativa y Administración General de la Secretaría General Técnica.

2. SERVICIO DE VIGILANCIA Y PROTECCIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

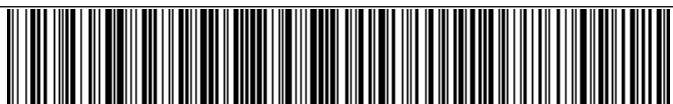
La dirección de los centros educativos deberá velar por el cumplimiento del servicio de vigilancia y protección y certificar mensualmente que se presta de forma satisfactoria o, en su caso, comunicar las incidencias que pudiera observar, haciendo llegar dicha comunicación, por los cauces establecidos, al Servicio de Contratación Administrativa y Administración General de la Secretaría General Técnica.

Ha de tenerse en cuenta que el servicio se prestará en el horario establecido para cada uno de los centros con vigilante sin armas. Se dispone de una bolsa de horas de libre disposición por parte de la Consejería con competencia en materia educativa con el fin de reforzar el servicio en situaciones extraordinarias (manifestaciones, presentación masiva de documentos y, en general, situaciones imprevistas) con independencia del horario en que se realice habitualmente dicho servicio, el cual se prestará con vigilante si armas.

A través del área de publicaciones de la Plataforma Alisios es posible acceder a la información disponible en materia de videovigilancia destinada a los centros educativos.

3. SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

El servicio de mantenimiento y conservación comprende el conjunto de operaciones y trabajos necesarios y convenientes para mantener en perfecto estado de funcionamiento el centro educativo, incluyendo las instalaciones y equipos indicados en la contratación, afectando a las aulas, salas de





reuniones, salones de actos, despachos, canchas de deportes, oficinas, zonas de tránsito de personas y vehículos, etc. No se incluyen en el servicio las obras de adecuación o rehabilitación.

El servicio de mantenimiento y conservación se prestará en el número de horas semanales que le corresponde a cada centro educativo según la distribución que figura en el anexo III del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la actual contratación.

Por otro lado, cada centro ha recibido comunicación por parte del Servicio de Contratación Administrativa y Administración General de la Secretaría General Técnica de la reserva de horas adicionales de que dispone cada uno para reforzar el servicio en situaciones extraordinarias, como consecuencia de averías o cualquier otra circunstancia en que sea necesaria su utilización con independencia del horario en que se preste habitualmente el servicio.

El servicio de mantenimiento y conservación será desempeñado por personal cualificado, correspondiendo a la empresa contratada, asegurar las suplencias y *corretornos* necesarios en los casos de baja por enfermedad, accidente, vacaciones, permisos o cualquier otra contingencia laboral.

La empresa contratista está obligada a poner a disposición del personal que realice el servicio de mantenimiento y conservación cuantos elementos, herramientas y útiles sean necesarios para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del pliego, así como la maquinaria que precise y la conservación de la misma. Cuando el precio unitario de repuestos, componentes, materiales... necesarios para llevar a cabo las reparaciones y el mantenimiento en los centros educativos sea igual o inferior a 20 euros, la empresa correrá con el gasto de los mismos si bien los centros cuentan, además, en su presupuesto con una cantidad anual para este fin.

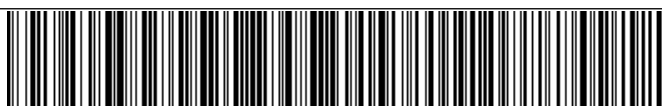
La dirección del centro deberá velar por el cumplimiento del servicio y certificar mensualmente que se presta de forma satisfactoria o, en su caso, comunicar las incidencias que pudiera observar, haciendo llegar dicha comunicación, por los cauces establecidos, al Servicio de Contratación Administrativa y Administración General de la Secretaría General Técnica.

4. TRAMITACIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, VIGILANCIA Y PROTECCIÓN ASÍ COMO MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Con el objeto de simplificar los procedimientos administrativos antes referidos, las tres certificaciones, y sus incidencias si las hubiera, podrán hacerse llegar a esta Secretaría General Técnica en un único documento de periodicidad mensual.

5. DISTRIBUCIÓN IRREGULAR DE LA JORNADA DE TRABAJO

Para el Personal de Administración y Servicios (PAS) que presta servicios en los centros educativos y que ocupa puestos de trabajo de actividad de 12 meses y de jornada de 37,5 horas semanales pero que, por la naturaleza de sus funciones, está ligado a la actividad escolar del 1 de septiembre al 30 de junio, con sus correspondientes períodos no lectivos -Navidad, Semana Santa, días de libre disposición y día del enseñante- deberá establecerse una distribución irregular u horario singular de la jornada de trabajo, siguiendo los trámites legalmente establecidos, previa propuesta del equipo directivo del centro, como conecedor de las necesidades del mismo, a efectos de que los trabajadores y las





trabajadoras cumplan las 1650 horas anuales de trabajo que devienen de su contrato, en el caso de personal laboral, o de su nombramiento, en el caso de personal funcionario.

