

**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

Los Centros del Profesorado, según el Decreto 82/1994, de 13 de mayo (BOC nº 65, de 27 de mayo), modificado por el Decreto 80/1998, de 28 de mayo (BOC nº 69, de 5 de junio) por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado, tienen atribuidas competencias en cuanto a gestión, ejecución y desarrollo de las actuaciones de esta Administración Educativa en materia de formación del profesorado, innovación educativa y renovación pedagógica de su ámbito o zona de influencia, pudiendo establecer criterios propios y contextualizados para el cumplimiento de tales cometidos.

No obstante, la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, en virtud de la Orden de 1 de agosto de 1994 (BOC nº 108, de 2 de septiembre) por la que se desarrolla la estructura y funcionamiento de los Centros del Profesorado, ha de garantizar que sus actuaciones se adecuen a los objetivos y líneas prioritarias marcadas por esta Consejería, así como la coordinación de los diferentes Centros del Profesorado.

Es por ello que, dentro del marco del mencionado Decreto y con fecha 27 de septiembre de 2004, se publica Resolución de esta Dirección General sobre organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado, de manera que se garantice una respuesta homogénea en las actuaciones de los distintos Centros del Profesorado.

Por otro lado, la Ley 7/2007, de 12 de abril, (BOE nº 89, de 13 de abril) del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 2/1987, de 30 de marzo (BOC nº 40, de 3 de abril), de la Función Pública Canaria, el Decreto 78/2007, de 18 abril (BOC nº 91, de 7 de mayo) por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se establece el sistema de gestión de los mismos, así como la Resolución de 27 de noviembre de 2006 (BOC nº 242, de 15 de diciembre) de la Dirección General de Trabajo relativa al registro, depósito y publicación del Acuerdo entre el Gobierno de Canarias y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos de Canarias sobre acciones a desarrollar del Acuerdo 2003, medidas sobre condiciones laborales y conciliación de la vida familiar y laboral y líneas a desarrollar en el Acuerdo Plurianual, establecen en distintos apartados el régimen de vacaciones, permisos y licencias del personal docente adscrito en comisión de servicios a cualquier centro directivo, organismo autónomo o entidad de derecho público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, e igualmente de aplicación plena al personal de administración y servicios de los Centros del Profesorado.

En cuanto al régimen básico de vacaciones y permisos del personal, serán de aplicación, los artículos 48 a 51 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable igualmente al personal docente, según el artículo 2, apartado 3, el cual se regirá por la legislación específica dictada por el Estado y por las Comunidades Autónomas en el ámbito de sus respectivas competencias y por lo previsto en dicho Estatuto, excepto el Capítulo II del Título III, salvo el artículo 20, y los artículos 22.3, 24 y 84.

Por su parte, el Decreto 78/2007, de 18 de abril, por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se establece el sistema de gestión de los mismos, será aplicable al personal de administración y servicios, y si bien resulta exceptuado al personal que preste servicio en centros docentes, le será aplicable



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

igualmente a dicho personal, cuando fuera destinado en plazas de la relación de puestos de trabajo, o en comisión de servicios o atribución temporal de funciones, en cualquier centro directivo, organismo autónomo o entidad de derecho público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, y estará sujeto, por tanto, a lo establecido en dicho Decreto, en cuanto preste en dichos puestos funciones de Administración General.

En la concesión de estos permisos y licencias al personal docente adscrito a los Centros de Profesorado le serán aplicables específicamente, además, las *Instrucciones de la Dirección General de Función Pública de 16 de Febrero de 2009, relativas a la aplicación del Régimen de Vacaciones, Permisos y Licencias al Personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

Por tanto, a la vista de los distintos cambios normativos en materia educativa, la estructura actual de los Centros del Profesorado y las nuevas normas sobre la jornada y horario del personal al servicio de la Administración Pública Canaria, se hace necesaria la publicación de una nueva Resolución que dicte instrucciones sobre organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado, que sustituyen a las Instrucciones aprobadas con fecha 27 de septiembre de 2004 por esta Dirección General.

Las presentes Instrucciones se dictan, pues, de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que al amparo de su artículo 21 sobre Instrucciones y órdenes de servicio, establece que los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio. Cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el periódico oficial que corresponda.

De acuerdo con todo lo anterior, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 15, apartado h) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes (B.O.C. n.º 148, de 01.08.06), aprobado por el Decreto 113/2006, de 26 de julio,

**RESUELVO**

**Primero.-** Dictar las instrucciones que figuran en los Anexos I y II sobre organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes de la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Segundo.-** Las Direcciones de los Centros del Profesorado arbitrarán el procedimiento más adecuado para que la presente Resolución sea conocida por los sectores educativos del ámbito del Centro del Profesorado, procurando que esté a disposición de los miembros de los órganos colegiados.

**Tercero.-** Dejar sin efecto la vigencia de la Resolución de 27 de septiembre de 2004 de esta Dirección General sobre organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado.



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada ante Ilmo. Sr. Viceconsejero de Educación y Universidades, en el plazo de UN MES a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Directora General de Ordenación  
e Innovación Educativa  
María Victoria González Ares



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

**INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO**

**ANEXO I: ASPECTOS ORGANIZATIVOS**

**I. CALENDARIO DE TRABAJO Y HORARIO.**

**Primera. Horarios de apertura y funcionamiento del Centro del Profesorado.**

1. El Centro del Profesorado (en adelante CEP), permanecerá abierto de lunes a viernes, del 1 de septiembre al 31 de julio, a excepción del 24 y 31 de diciembre y de los días establecidos anualmente como fiestas de carácter general y de carácter local, de acuerdo con el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Gobierno de Canarias y la Consejería competente en materia de empleo, respectivamente. El mes de agosto será inhábil a todos los efectos.
2. El horario de apertura del Centro del Profesorado se efectuará en jornadas de mañana y tarde, de modo que se garantice la adecuada atención al profesorado y a los centros docentes de su ámbito.
3. Se garantizará un horario de apertura mínimo de 9 a 14 horas a efectos de atención al público y Registro. En los meses de julio y septiembre, dicho horario mínimo será de 9 a 13 horas.

**Segunda. Régimen de permisos, licencias y vacaciones.**

1. En la concesión de los permisos y licencias al personal docente del CEP, será aplicable específicamente las *Instrucciones de la Dirección General de Función Pública de 16 de Febrero de 2009, relativas a la aplicación del Régimen de Vacaciones, Permisos y Licencias al Personal de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
2. La función autorizante en materia de permisos, licencias y vacaciones se ejercerá por la Dirección del CEP respecto de todo el personal adscrito a la Dependencia.
3. Los permisos, licencias y vacaciones que soliciten las personas titulares de la dirección de los CEP serán concedidos por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

**Tercera. Personal docente adscrito en régimen de comisión de servicios.**

1. El personal docente de los Centros del Profesorado, adscrito en comisión de servicios a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa se registrará por el Decreto 78/2007, de 18 abril (BOC nº 91, de 7 de mayo) por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y se establece el sistema de gestión de los mismos, así como por la Resolución de 27 de noviembre de 2006 (BOC nº 242, de 15 de diciembre) de la Dirección General de Trabajo relativa al registro, depósito y publicación del Acuerdo entre el Gobierno de Canarias y las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa General de Empleados Públicos de Canarias sobre acciones a desarrollar del Acuerdo 2003, medidas sobre condiciones laborales



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

y conciliación de la vida familiar y laboral y líneas a desarrollar en el Acuerdo Plurianual, en sus apartados referidos al régimen de vacaciones, permisos y licencias.

2. Todo el personal del CEP acomodará el disfrute de sus vacaciones al calendario de apertura del mismo, por lo que el mes de agosto será inhábil a todos los efectos.
3. El horario del profesorado asignado a la administración y gestión del CEP se establece en 37 horas y media semanales de permanencia efectiva en el Centro.
4. El horario del profesorado perteneciente al Equipo Pedagógico se establece en 37 horas y media semanales, de las que se detraen 7 horas y media para el desarrollo de actividades no periódicas y actuaciones propias del ejercicio de las asesorías.
5. La configuración de los horarios tendrá carácter flexible y se establecerá atendiendo a los objetivos y líneas de actuación establecidas en la Programación anual, a la planificación de actividades y a las necesidades derivadas del asesoramiento.
6. En el horario personal del Director o Directora se reservará, la mañana de los miércoles para reuniones de coordinación.
7. Las reuniones de los equipos pedagógicos para el seguimiento del Plan Anual tendrán lugar en la mañana de los viernes.

**Cuarta. Personal de administración y servicios.**

1. El horario de este personal comprenderá 37 horas y media semanales de permanencia en el CEP.
2. Atendiendo a las necesidades del servicio que prestan este tipo de unidades administrativas, que exigen una dedicación diferente a la que con carácter general se establece en el Decreto 78/2007 de 18 de abril (BOC nº 91, de 07.05.2007), por el que se fija la jornada y el horario de trabajo del personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, dicho horario singular será establecido por el Consejo de Dirección, previa propuesta de la dirección del CEP, pudiéndose contemplar, en consecuencia, horarios de jornada partida, turnos de servicios o jornada en horario de tarde, de conformidad con el convenio colectivo vigente, garantizándose su asistencia en el desarrollo de cuantas acciones se programen, previo acuerdo individual con el personal afectado.

En caso de falta de acuerdo con el trabajador o trabajadora, se establecerá un sistema de turnos rotatorios, de acuerdo con el criterio acordado por la Coordinadora de Personal de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, en reunión de 5 de noviembre de 2002 y cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 41, apartado 3 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

**Cuarto. Control de asistencia y justificación de faltas.**



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

1. Deberá controlarse la asistencia del personal adscrito al CEP mediante constancia documental con la firma del personal en cada caso, en la que se reflejen las horas de entrada y salida, incluido el control de presencia a lo largo de la jornada laboral y, en su caso, las asistencias externas propias del desarrollo de sus funciones.
2. El parte de incidencias se remitirá, incluso cuando no se hayan producido incidencias, antes del día 10 de cada mes, al Servicio de Innovación de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
3. El personal del CEP podrá tener acceso a este parte durante los cinco primeros días de cada mes, y podrá presentar durante este período reclamación al mismo.
4. Las ausencias, las faltas de puntualidad y las de permanencia en que se aleguen causas de enfermedad, incapacidad temporal y otras de fuerza mayor, requerirán el aviso inmediato a la Dirección del CEP, así como su justificación acreditativa, que será notificada a la Dirección Territorial correspondiente y a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.
5. Las licencias y autorizaciones se solicitarán a través del Centro del Profesorado que, debidamente informadas por la dirección del CEP, deberán ser remitidas a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa para su debida tramitación, con una antelación mínima de diez días, salvo casos imprevistos suficientemente justificados.

**Quinto.** Asistencia externa del personal docente del Centro del Profesorado.

1. El personal docente que, para el ejercicio de sus funciones, requiera desplazamiento fuera del término municipal donde radique la sede del CEP, tendrá derecho a percibir las indemnizaciones que por razón del servicio establece el Decreto 251/1997 de 30 de septiembre (BOC n.º 137 de 22 de octubre), según la nueva redacción dada por el Decreto 67/2002, de 20 de mayo (BOC n.º 88 de 28 de junio) y la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 11 de febrero de 2008 (BOC n.º 39, de 22 de febrero), por la que se actualizan las cuantías de las dietas de las comisiones de servicio en territorio nacional y de la indemnización por la utilización de vehículo particular, siempre que quede en el Centro del Profesorado debida constancia documental de haberse efectuado.

**II. GESTIÓN ECONÓMICA.**

1. La gestión económica de los Centros del Profesorado se llevará de conformidad con lo establecido en el Decreto 276/1997, de 27 de noviembre (BOC n.º 162, de 17 de diciembre), por el que se regula el procedimiento de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
2. Por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa se podrá delegar en los Centros del Profesorado el desarrollo de Programas y Proyectos Educativos que podrá conllevar la gestión económica y administrativa de los mismos con la consiguiente transferencia de los créditos y recursos económicos destinados a tal fin, que tendrán carácter extraordinario y finalista e integrándose, a todos los efectos, en la



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

gestión económica de los Centros del Profesorado, de conformidad con el artículo 2 del citado Decreto 276/1997, de 27 de noviembre y del artículo 1 del anexo de dicho Decreto.

3. Los Centros del Profesorado recaudarán y librarán a la Consejería de Economía y Hacienda las retenciones del IRPF, aplicadas por los centros docentes de su ámbito y las propias retenciones de los pagos que el mismo realiza. Asimismo, es su cometido la cumplimentación del modelo 190 de declaración tributaria anual y la emisión de los correspondientes certificados de retenciones para las personas físicas.

4. Para el seguimiento de su actividad los Centros del Profesorado deberán contar con, al menos, los siguientes registros oficiales de cuya custodia, veracidad y actualización es responsable el administrador o administradora, o en su defecto, la secretaria del mismo:

- Libro de actas de las reuniones de los órganos colegiados.
- Libro-registro de inventario.
- Libros de contabilidad.
- Libro-registro de certificaciones.

### **III. REPARTO DE MATERIALES A LOS CENTROS DOCENTES.**

1. La distribución de las publicaciones de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa a los centros docentes se realizará a través de los Centro del Profesorado y por medio de los coordinadores de formación de los centros.

2. El procedimiento y documentos para el control y distribución a los centros docentes de materiales y publicaciones enviadas desde la Unidad de Publicaciones de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa se especifican en las siguientes instrucciones:

- a) La Unidad de Publicaciones comunicará vía correo electrónico o mediante carta los detalles de las publicaciones o materiales enviados. En esta comunicación se describen el título o descripción de la publicación y/o material, unidades que se deben distribuir a cada centro y niveles educativos a los que van destinados.
- b) Para la distribución y control de los materiales o publicaciones se utilizará un *albarán de entrega* como el documento que acredita la entrega del material por parte del Centro del Profesorado y la recepción por el centro docente, así como una *plantilla de control interno* del Centro del Profesorado en la que se registre la fecha de entrega de los materiales o publicaciones, el número de unidades entregadas, el nombre de la persona que retira las publicaciones y el centro docente al que pertenece.
- c) Terminada la distribución de los materiales o publicaciones correspondientes a un número de albarán, se debe remitir copia de la *plantilla de control* a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y en cualquier caso en diciembre y junio.



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

3. Toda publicación o material que no proceda de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa deberá contar con la conformidad de este Centro Directivo, antes de su distribución a los centros docentes del ámbito.

**IV. IMAGEN CORPORATIVA**

Los Centros del Profesorado deben cumplir con la normativa que determina la identidad corporativa gráfica del Gobierno de Canarias, según el Decreto 184/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba la Identidad Corporativa del Gobierno de Canarias y se establecen las normas para su tratamiento y utilización, y la Orden de 24 de noviembre de 2005, por la que se aprueba la actualización del Manual de Identidad Corporativa Gráfica y las aplicaciones relativas a la señalización de edificios públicos, vestuario y vehículos.





**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

**ANEXO II: ASPECTOS PEDAGÓGICOS**

**I. LÍNEAS PRIORITARIAS DE ACTUACIÓN.**

La Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa dictará para cada curso escolar una circular en la que se establezcan las directrices y líneas prioritarias de actuación para la elaboración de la Programación Anual del Centro del Profesorado.

**II. PROGRAMACIÓN ANUAL.**

1. La Programación Anual es el documento en el que se recoge el conjunto de medidas previstas para desarrollar en su zona las líneas prioritarias de actuación que marque la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, garantizando la coherencia institucional y la adecuación al ámbito específico del Centro del Profesorado.
2. La Programación Anual, a efectos de su divulgación entre los centros docentes y agrupaciones del profesorado del ámbito de influencia, ha de caracterizarse por su concreción y agilidad informativa.
3. El Equipo Pedagógico elaborará la Programación Anual de acuerdo con los objetivos y líneas de actuación prioritarias establecidas e indicadas para cada curso escolar por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa y los criterios que al respecto fije el Consejo General, de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 14 del Decreto 82/1994, de 13 de mayo (BOC nº 65, de 27 de mayo), modificado por el Decreto 80/1998, de 28 de mayo (BOC nº 69, de 5 de junio) por el que se regula la organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado.
4. La Programación Anual será remitida al Servicio de Innovación Educativa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa antes de finalizar el mes de noviembre, una vez aprobada por el Consejo de Dirección y ratificada por el Consejo General del CEP.
5. La Programación Anual tendrá las siguientes características:
  - a) Carácter unitario en el sentido que integrará y dará coherencia a todas las actividades formativas que se programen en el Centro del Profesorado.
  - b) Estará orientada a la mejora para que partiendo del diagnóstico formativo de la zona se establezcan las actuaciones precisas para su potenciación y/o desarrollo.
  - c) Integrará las tecnologías de la información y la comunicación en todas las actividades.
6. La Programación Anual deberá contener, al menos, los siguientes aspectos de organización:
  - a) Organización interna.
    - Organigrama: composición del Equipo Pedagógico, Consejo General y Consejo de Dirección.



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

- Horario de apertura.
- Horario del personal (Asesorías y Personal de administración y servicios) y de los diferentes servicios (Biblioteca, Recursos, etc.)

b) El análisis del ámbito de actuación en el que se recojan las características del profesorado y de los centros docentes del ámbito, con expresión del tipo de centro, etapas y enseñanzas que imparten, y número de profesorado adscrito a cada uno, para lo cual podrán recabar de los servicios correspondientes los datos relativos al profesorado y centros de su ámbito.

c) Objetivos a corto plazo, formulados de manera concreta y realista a partir de las líneas prioritarias de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, del diagnóstico realizado y de la conclusiones o propuestas de mejora de la Memoria Anual del curso anterior.

d) Actuaciones que se pretenden desarrollar para alcanzar los objetivos establecidos con su adecuada temporalización.

e) Asesoramiento a centros docentes.

Se definirán y contextualizarán las líneas básicas de asesoramiento y apoyo a los centros del ámbito.

f) Formación del Profesorado.

Se especificarán los criterios para la atención, organización y desarrollo de las demandas de formación, teniendo en cuenta las pautas establecidas por la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa. La respuesta a estas demandas se realizará a través de asesoramiento, jornadas, cursos en cualquiera de sus modalidades, actividades puntuales, seminarios, proyectos o talleres.

Se detallará, en la medida de lo posible, la oferta formativa que se realizará en el ámbito durante el curso escolar.

g) Coordinación con otros Servicios Educativos.

Se especificarán los cauces de coordinación con otros Servicios de Apoyo para acciones de asesoramiento, desarrollo y seguimiento de planes, programas y proyectos educativos.

h) La estructura organizativa que sea más adecuada para que el funcionamiento interno del equipo pedagógico facilite la actuación del Centro del Profesorado.

i) Acuerdos de colaboración.

En virtud del artículo 16, apartado f) del Decreto 82/1994, de 13 de mayo (BOC nº 65, de 27 de mayo), por el que se regula la creación, organización y funcionamiento de los Centros del Profesorado, los Consejos de Dirección de los mismos podrán proponer a la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones



**RESOLUCION DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DEL PROFESORADO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

públicas y privadas, para el desarrollo de actividades formativas del profesorado y el impulso de actividades educativas innovadoras.

j) Propuesta presupuestaria para el desarrollo de la Programación Anual.

k) Indicadores para el seguimiento de la Programación Anual y criterios para su evaluación.

**II. MEMORIA FINAL.**

1. A la finalización de cada curso escolar, y preferentemente durante el mes de julio, los equipos pedagógicos elaborarán la Memoria final que consistirá en un análisis de las actuaciones realizadas en dicho período de tiempo como desarrollo de su Programación Anual.

2. La Memoria final desarrollará como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Valoración y grado de consecución de los objetivos y líneas de actuación establecidas en la Programación anual.
- b) Valoración de las acciones desarrolladas durante el curso, atendiendo a su contribución al desarrollo de la formación de la zona.
- c) Análisis de los factores y causas que determinan dichas valoraciones.
- d) Propuestas de mejora, dirigidas al propio Centro del Profesorado, que permitan programar nuevas actuaciones encaminadas a reforzar los logros y corregir las disfunciones detectadas.

2. La Memoria Final será sometida a la aprobación del Consejo de Dirección y ratificada por el Consejo General, en la primera reunión que celebren los referidos órganos al inicio del curso siguiente, y será remitida posteriormente al Servicio de Innovación Educativa de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa.

Directora General de Ordenación  
e Innovación Educativa  
María Victoria González Ares