



**INFORME DEL CONSEJO ESCOLAR DE CANARIAS SOBRE EL BORRADOR DE ORDEN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS INSTRUCCIONES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTEN LAS ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, EDUCACIÓN SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR, EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.**

---

**Asistentes a la Comisión Permanente**

(24 de julio de 2013)

**PRESIDENTA**

Dña. María Dolores Berriel Martínez

**VICEPRESIDENTE**

D. Néstor García Rodríguez (Sector Alumnado)

**VOCALES**

**PROFESORADO**

Dña. M.<sup>a</sup> del Cristo Hernández de la Coba

D. Manuel Ángel Dorta China

**PADRES Y MADRES**

D.<sup>a</sup> María del Pino Gangura del Rosario

**ALUMNADO**

D. Diego Manuel Espasa Labrador

**ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

Dña. Francisca Lucía Pérez Hernández

**CENTROS PRIVADOS Y CONCERTADOS**

D. Antonio Ramírez Hidalgo

**ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA**

D. José Moya Otero

**UNIVERSIDADES**

D. Ramón Aciego de Mendoza y Lugo

**MOVIMIENTO RENOVACIÓN PEDAGÓGICA**

D. Jorge García Hernández

**CENTRALES SINDICALES**

D. José Emilio Martín Acosta

**ORGANIZACIONES PATRONALES**

D. Manuel China Medina

**CABILDOS INSULARES**

Dña. Josefa García Moreno

D. José Lorenzo López Naranjo

**RECONOCIDO PRESTIGIO**

Dña. Natalia Álvarez Martín

**INSTITUTO CANARIO DE IGUALDAD**

Dña. M.<sup>a</sup> Inmaculada García Rodríguez

**SECRETARIO**

D. Francisco Gabriel Viña Ramos

Una vez estudiadas las aportaciones remitidas por los miembros del Pleno, en sesión celebrada simultáneamente en San Cristóbal de La Laguna y Las Palmas de Gran Canaria el día 24 de julio de 2013, la Comisión Permanente del Consejo Escolar de Canarias aprobó el siguiente informe.

## **CONSIDERACIONES A LA EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

---

Las órdenes por las que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros docentes suelen ser extremadamente complicadas y, sobre todo, muy extensas. Eso deriva de la propia complejidad de los centros educativos y de la dificultad que supone recoger en una sola norma los diversos aspectos que se pretenden regular.

Deben compilar, desarrollar y concretar innumerables elementos recogidos en disposiciones de rango superior y hacerlo de una manera sencilla para que sea lo más accesible posible para toda la comunidad educativa de los centros docentes, pues es una de las normas más utilizadas por estos. Se trata, en suma, de un valioso instrumento que debe contribuir a mejorar la eficacia de las instituciones educativas.

Al mismo tiempo, debe tener vocación de permanencia en el tiempo, por lo que determinados aspectos de la organización y funcionamiento de los centros, que pueden resultar más cambiantes, deben detallarse en instrucciones anuales.

Todo eso hace que en una norma como esta, no solo sean importantes los aspectos que regula, sino que es fundamental que sea manejable y útil para los centros, con instrucciones claras, sencillas, aplicables y entendibles por la comunidad educativa. Por ello debe ser una norma práctica y justificada.

En ese sentido, debería reducirse todo lo posible la densidad de la norma y a ello podría contribuir la simplificación y concreción de la exposición de motivos.

### **Para ello se propone:**

- Expresar de manera más concreta en el preámbulo la finalidad de la Orden.
- Suprimir la descripción de los capítulos de la norma, pues se entiende que el índice que se incorpora es suficiente para tener una síntesis clara de su contenido.

## CONSIDERACIONES AL ARTICULADO

---

### **TÍTULO I. AUTONOMÍA DE LOS CENTROS Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA**

#### **Artículo 2. Autonomía de los centros.**

- El CEC se ha pronunciado reiteradamente sobre la necesidad de avanzar en la autonomía de los centros, en la línea que lo hacen numerosas investigaciones e informes internacionales y nacionales, por la incidencia que potencialmente esa autonomía puede tener en la mejora del funcionamiento del centro y del rendimiento.

Entiende también el CEC que el concepto de autonomía debe entenderse en relación paralela e indisoluble con la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente profesorado, estudiantado y familias, y con la gestión democrática de los centros.

En ese sentido y en cuanto al texto del proyecto normativo, se deja constancia de que no se aprecian avances significativos en la autonomía de los centros.

Se considera que la presente norma debe buscar el máximo equilibrio en la regulación, que garantice los deberes y derechos de los sectores educativos, a la vez que deje margen al centro y a sus órganos colegiados para ir investigando y arbitrando vías propias de organización que favorezcan un mejor funcionamiento y rendimiento.

En esa línea, el CEC cree que deberían permitirse modelos de organización propia a los centros interesados, siempre bajo el control y la supervisión pertinentes, teniendo en todo caso esta orden carácter supletorio y garantista cuando estos centros no asuman determinadas competencias o responsabilidades.

Considera asimismo el CEC, como ya ha planteado, que es conveniente, antes de atribuir nuevas tareas y regulaciones, que la administración haga un revisión general de la burocracia solicitada a los centros escolares a fin de simplificar la misma, no duplicar tareas, no requerir cuestiones cuya incidencia es exclusivamente formal y buscar como poder liberar tiempo docente para actividades que redunden en la formación del alumnado.

Por último, el CEC considera que una orden de esta naturaleza, así como las propuestas de autonomía que se realizan, precisan de revisión y potenciación del papel de la inspección, de su función asesora, de apoyo a los centros y de puente con la administración.

*3. Los centros educativos tendrán que establecer sus indicadores de mejora, que deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar y que serán explicitados en la programación general anual.*

- Es preciso comentar que hay centros que no han desarrollado aún un sistema de evaluación de su calidad, por lo que la aplicación de indicadores de mejora debe ir aparejada con un proceso de asesoramiento.
- Además, hay que cuidar que no se añadan funciones que aumenten la superestructura del sistema y compliquen la acción de los profesionales de la enseñanza con más burocracia. Si los centros tienen Proyecto Educativo, Programación General Anual, criterios de evaluación, evaluaciones continuas, planes de mejora, etc., habría que cuidar que no se incremente la burocracia, sino que se garantice la incoordinación, complementariedad y secuenciación de todos los proyectos, programas y planes de mejora (incluyendo en estos los referidos indicadores).
- Asimismo, en el establecimiento de planes e indicadores de mejora es imprescindible la implicación del profesorado, porque debe jugar un papel relevante en su diseño e implementación; en este sentido se sugiere que esos planes se consensúen en la Comisión de Coordinación Pedagógica y se debatan en el Claustro, previamente a su aprobación por el Consejo Escolar.
- En el marco del proyecto educativo se debería añadir la participación como un valor que se debe promover desde los proyectos, planes y actividades del centro.

### ***Artículo 3. Participación democrática de la comunidad educativa.***

*1. Los órganos de gobierno de los centros deberán garantizar el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de las personas que pertenecen a la comunidad educativa, así como su implicación efectiva en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación, respetando y fomentando la participación y la convivencia democrática.*

- Se repite el texto del decreto de convivencia, sin abordar un grado más de desarrollo y concreción como se esperaría de esta orden. Dado que la convivencia parece que será objeto de una regulación específica en una orden *ad hoc*, cabría reseñar ese hecho.

*2. El plan de convivencia, como parte fundamental del proyecto educativo, contemplará el ejercicio y el respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa como base esencial de la convivencia entre iguales, entre géneros y en la interculturalidad, así como de las relaciones entre el profesorado, el alumnado y su familia, y el personal no docente. En él deberán recogerse los procedimientos que tiendan a la prevención y resolución pacífica de conflictos, a lograr la conciliación y la reparación de conductas contrarias a la convivencia*

*escolar, así como las directrices para la asunción de compromisos educativos para la convivencia, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 108, de 2 de junio).*

- Se propone sustituir la expresión “entre géneros” por “entre sexos” o “entre personas de distinto sexo”, ya que se entiende que el género es la ‘carga’ social asociada a cada sexo, los géneros no conviven sino las personas.
- El citado plan de convivencia, según el Decreto 114/2011, regulará el derecho a la manifestación de la discrepancia, incluido el de inasistencia, por parte del estudiantado; se considera que dicho derecho debe ser regulado por una norma de la Administración, que con consenso de los sectores afectados, permita concretar los criterios, evitando así el albedrío a la hora de regular un derecho reconocido legalmente.

Dada la naturaleza de esta acción, su regulación consensuada es una garantía tanto para el centro como para el propio estudiantado. Como por otra parte se hacía en el Decreto 292/1995, modificado por el Decreto 81/2001 de Derechos y Deberes del alumnado.

#### **Artículo 4. Medidas para fomentar la igualdad entre mujeres y hombres**

*2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, el Consejo Escolar y el Claustro elegirán de entre sus miembros, respectivamente, a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Esta designación se realizará en la primera sesión del Consejo Escolar y del Claustro celebrada en el curso, debiendo desarrollar sus funciones durante dos cursos escolares. En el caso de que la persona nombrada por el Claustro para cumplir estas funciones perteneciera al Consejo Escolar, también podría ser su designada. De no ser así, deberán trabajar de manera coordinada y trasladar a sus respectivos órganos sus actuaciones.*

- La Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres, en su Artículo 16 denominado *Promoción de la igualdad de género en los centros educativos* establece exactamente que la Administración educativa canaria garantizará que todos los centros educativos cuenten con una persona responsable de convivencia y coeducación con formación específica, que impulse la igualdad de género y facilite un mayor conocimiento de los obstáculos y discriminaciones que dificultan la plena igualdad entre mujeres y hombres. Por ello, se considera que la Orden no debe obviar el aspecto de la “convivencia”.
- Se propone sustituir “designación” por “elección” (en este punto y en adelante).
- Se plantea cambiar el orden: “en la primera sesión del Claustro y del Consejo Escolar”.

- Se establece que la persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, debe desarrollar sus funciones durante dos cursos escolares. Esta bianualidad aporta estabilidad, pero se debe prever el procedimiento a seguir si la persona referida abandona el centro por cualquier motivo.
- En el texto se expresa que “en el caso de que la persona nombrada por el Claustro para cumplir estas funciones perteneciera al Consejo Escolar, también podría ser su designada”. Se considera que es preferible que sean dos personas por cuestiones de apoyo, diversidad, participación de distintos sectores, etc.
- No se recoge la paridad del consejo escolar, establecida en el artículo 20 de la citada Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres.

4. *La persona o personas designadas como responsables de fomentar la coeducación en el centro tendrán las siguientes funciones: [...]*

- Faltan varias de las funciones y concreciones determinadas en la Ley 1/2010, que deben incluirse, ya que en la Ley están bastante claras y desarrolladas (en el artículo 16.2).
- No se recoge la formación del estudiantado en igualdad, ni la implicación que las asociaciones de dicho sector pueden tener en el desarrollo de políticas de igualdad en el ámbito del centro.
- Por otra parte, el CEC considera relevante y urgente en el tema de igualdad en el ámbito del sistema educativo la creciente brecha entre los distintos indicadores de resultados entre varones y mujeres, incluso desde los primeros años de escolaridad, por lo que considera que esta debe ser una línea de trabajo prioritaria en los centros educativos, para lo que deben contar con formación específica, apoyo y asesoramiento.
- El CEC valora la inclusión del apartado de igualdad entre hombres y mujeres, pero considera que la igualdad debe propiciarse también en otros ámbitos, y en este sentido se sugiere un nuevo artículo referido a la igualdad de oportunidades, donde se establezcan criterios para arbitrar medidas de prevención y corrección del abandono escolar, la atención la diversidad, la interculturalidad, y específicas de orientación académica y profesional, etc.

## • **TÍTULO II. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

**Artículo 5. Horario general del centro.**

- Se plantea la duda de si habrá que pasar el horario a una aplicación nueva o vale la actual.

2. *El equipo directivo, oído el Claustro, elaborará el horario general del centro y lo pondrá a disposición de la comunidad educativa en la aplicación informática establecida al efecto antes del 30 de septiembre. En todo caso, el horario general será aprobado por el Consejo Escolar dentro del marco de la programación general anual.*

- Se propone sustituir la expresión “oído el claustro” por “una vez debatido en el Claustro y a propuesta de este”... “el equipo directivo elaborará el horario general del centro...”.

### **Artículo 6. Actividades escolares lectivas.**

1. *[...] Los centros podrán realizar las cinco horas en jornada continua —todas las sesiones seguidas— o en jornada partida, en cuyo caso deberá existir un intervalo mínimo de dos horas entre la última sesión de la mañana y la primera de la tarde.*

- Se establece que los centros decidirán entre jornada continua o partida, pero no se aclara cómo será dicha elección. Además, en la Disposición derogatoria única se cita expresamente la derogación de la Orden de 23 de septiembre de 1992, por la que se regula la implantación, con carácter experimental, de la jornada continua en los centros públicos de Preescolar y Educación General Básica dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (BOC n.º 137, de 30 de septiembre).

Se recomienda revisar esta prescripción ya que los centros se quedarían sin referencia normativa que aplicar.

### **Artículo 7. Atención al alumnado en ausencia de profesorado**

1. *Los centros, en el ejercicio de su autonomía organizativa, elaborarán un plan de atención al alumnado en caso de ausencia de profesorado, del que formará parte el personal docente disponible en cada sesión sin horas de docencia directa. Se excluyen al orientador o a la orientadora y al profesorado de Pedagogía Terapéutica (PT) cuando tengan horario lectivo. Se dará prioridad al alumnado que esté cursando Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria. Se evitará, en lo posible, el reparto del alumnado.*

- Se entiende, según el texto, que todo el horario se podrá usar para el plan de sustituciones, salvo las clases. De esta forma se endurecen las condiciones de trabajo y se restringen actividades educativas importantes, por lo que debe establecerse un compromiso de la Administración para cubrirse las sustituciones en plazo razonable, 3 o 4 días..., con un protocolo negociado y claro.
- No queda claro el criterio de exclusión del profesorado de PT más allá del criterio general aplicable a todo el profesorado sin horas de docencia directa, por lo que debería aclararse.

- Se especifica que en el plan de atención al alumnado, en caso de ausencia de profesorado, intervendrá el personal docente con atribuciones de apoyo al alumnado y el disponible en cada sesión sin horas de docencia directa. En éste último caso se debería especificar que el plan tendrá que priorizar qué profesorado sin horas de docencia directa apoyará al alumnado, con la finalidad de incidir lo menos posible en el funcionamiento normal del centro. Por ejemplo, si en una hora determinada hay planificada una reunión de coordinación docente (tutores, equipo de nivel, etc.) y existe otro profesorado sin horas de docencia directa que no tenga que acudir a ellas, será éste quién asuma la tarea de apoyo al alumnado.

### **Artículo 8. Coordinación entre las distintas etapas educativas.**

*2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior, las Escuelas Infantiles dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, y Sostenibilidad se coordinarán con el colegio al que estén adscritas. Asimismo, en los términos que se establezcan, se favorecerá la coordinación de otras Escuelas Infantiles de titularidad pública que impartan el primer ciclo de Educación Infantil con las Escuelas Infantiles dependientes de la Consejería de Educación, Universidades, y Sostenibilidad o los colegios de Educación Infantil y Primaria a los que puedan estar adscritos.*

*Por otro lado, los colegios pertenecientes a un mismo distrito educativo coordinarán la planificación pedagógica de sexto curso de Educación Primaria con el centro de Educación Secundaria al que estén adscritos. Los centros con Educación Secundaria Obligatoria que no imparten Bachillerato deberán coordinarse, por su parte, con el centro correspondiente que recibe, con carácter general, al alumnado que quiera cursar estas enseñanzas.*

- Se recomienda que la segunda parte se redacte de nuevo, teniendo en cuenta que debe coordinarse la planificación pedagógica de ambas etapas educativas y no solo del sexto curso de la Educación Primaria con el centro de Educación Secundaria.

*3. Los centros cabecera de distrito, en virtud de su autonomía pedagógica, podrán planificar las sesiones de coordinación para tratar temas de interés tales como la mejora del rendimiento escolar, la atención a la diversidad, el trabajo por competencias, las evaluaciones externas, la prevención del absentismo escolar, las relaciones con las familias, los proyectos educativos del distrito, los proyectos de innovación o las relaciones con otras instituciones. No obstante, los directores y las directoras de los centros del distrito, convocados por la Inspección Educativa, celebrarán reuniones de coordinación, al menos, durante el primer trimestre del curso y en los momentos que fije la resolución anual por la que se convoca el procedimiento de admisión del alumnado para el siguiente curso.*

- Se hace referencia a reuniones de coordinación, pero no se cita el espacio horario en que se desarrollaría; se considera que debe unificarse y establecerse un espacio horario para hacerlo, puesto que a tales reuniones asiste el profesorado, cargos directivos, etc.

## **Artículo 9. Funcionamiento de los órganos colegiados.**

*1. Sin perjuicio de lo previsto en el Reglamento Orgánico de los centros para el Consejo Escolar y el Claustro, el resto de los órganos colegiados de los centros aplicará el régimen de mayorías para su válida constitución y para la adopción de los acuerdos que se fijen en las normas de organización y funcionamiento del centro, respetando, en todo caso, la normativa de evaluación que afecta a cada etapa educativa. De las reuniones celebradas, de los temas tratados y de los acuerdos tomados en las mismas, se levantará acta.*

- Se considera que la redacción debería precisarse, ya que parece que se pretende equiparar las reuniones de departamento y de ciclo con los otros órganos colegiados del centro. Parece excesivo, al ser reuniones de carácter semanal y no conviene burocratizarlas ya que son órganos fundamentalmente de coordinación docente y, por tanto, la documentación requerida debe articularse a través de las TIC, haciendo constar en su caso los acuerdos.

*3. Las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar se realizarán fuera de la actividad lectiva del alumnado.*

- En los centros de Primaria y según la normativa de 2006 los Claustros y Consejos Escolares se tienen que hacer fuera del horario lectivo y de exclusiva. De hecho, en la página 18/55 del borrador de la Orden se refleja claramente en el cuadro: de las 37 horas semanales, 28 de permanencia en el centro (25 lectivas con alumnado, 3 horas complementarias de exclusiva sin alumnado) y dos horas de actividad no fija... Si no se aclara el primer punto puede llevar a confusión.

*4. Los miembros de los órganos de coordinación y orientación docente no podrán abstenerse en las votaciones por ser personal de la Administración, aunque podrán formular su voto particular, expresado por escrito, con el sentido del voto y los motivos que lo justifican.*

- En relación con la imposibilidad de que los miembros los órganos de coordinación y orientación docente se abstengan en las votaciones, el Consejo considera que se debe hacer mención a la *Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*, la cual en sus artículos 24 y 28 regula los casos de abstención del personal al servicio de las Administraciones.

Del mismo modo, el Consejo cree necesario clarificar el concepto de abstención, de tal forma que en el texto se especifique la posibilidad de votar “sí”, “no” o “en blanco”, además de la ya contemplada de “formular su

voto particular expresado por escrito con el sentido del voto y los motivos que lo justifican”.

### **TÍTULO III. CENTROS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA**

#### **CAPÍTULO 1.º ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN DOCENTE**

##### **Artículo 13. Equipos docentes.**

###### *1. Equipos docentes de grupo.*

*1.1. Las reuniones de estos equipos docentes tienen como función principal la evaluación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje del alumnado del grupo. Estarán constituidos por el profesorado que imparte docencia a cada grupo y serán coordinados por el profesorado tutor.*

*1.2. Las reuniones de equipos docentes de grupo deben articularse, según el calendario establecido por la jefatura de estudios y, como mínimo, de la siguiente forma:*

*a) Reuniones preparatorias en el mes de septiembre para elaborar la programación didáctica.*

*b) Reuniones ordinarias, de carácter periódico, para el control del desarrollo y cumplimiento de la programación, y para la organización de actividades, con el propósito de valorar la metodología empleada y consensuar pautas de intervención en el grupo.*

*c) Sesiones de evaluación, que se desarrollarán conforme a lo establecido en la normativa de evaluación en vigor, correspondiente a las distintas etapas en las que deben ser tratados y valorados el rendimiento escolar del alumnado, el análisis de los resultados y las propuestas de mejora que se propongan, junto con el uso de los medios y de los recursos didácticos. De cada reunión se levantará acta y se elaborará un informe que servirá también para la redacción de la memoria final.*

*d) Reuniones al final del período lectivo ordinario para analizar su resultado final. Las conclusiones y las propuestas correctoras aprobadas se adjuntarán a las actas trimestrales para su posterior incorporación en la memoria final de curso.*

- Se sugiere una revisión de las funciones y las atribuciones horarias porque la realidad de los centros ofrece muchas dificultades para realizar lo prescrito, por los siguientes motivos:

Los Equipos docentes de grupo se reúnen trimestralmente en cada evaluación y, puntualmente, cuando se tiene un alumno o alumna que necesita de unas medidas comunes de apoyo, pedagógicas, etc. Las otras

reuniones que ahí aparecen que se deberán realizar es casi imposible que un centro pueda llevarlas a cabo por las siguientes razones:

1.- El calendario de exclusivas está prácticamente colapsado: dos lunes al mes dos horas de visita de familias en las cuales no se pueden celebrar reuniones paralelas, otros CCP, Coordinación de Ciclo, reuniones mensuales con el profesorado especialista de NEAE cuando se tiene alumnado con estas características; quedarían horas sueltas para: programación semanal, planes de formación, comisiones de actividades o proyectos de centro, sin nombrar evaluaciones, entrega de notas, etc.

2.- El profesorado especialista no puede reunirse con el Equipo docente de grupo de forma ordinaria; como, por ejemplo, un especialista de música de un centro línea 2 tiene 12 unidades, es decir, doce grupos, es materialmente imposible que se pueda reunir. Menos aun cuando el especialista es a la vez tutor o tutora de un grupo.

#### **Artículo 14. Tutorías.**

*1. Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o una tutora nombrados por la dirección, a propuesta de la jefatura de estudios. Para ello se atenderá a criterios pedagógicos y se respetará la finalización del ciclo con el profesor o la profesora que lo ha iniciado.*

- El CEC considera que el primer ciclo de la educación primaria es la etapa en que deben cimentarse los aprendizajes que constituyen la base de la escolarización posterior y supone un plus de dificultad profesional, escolar y social. Por ello, debe asignarse este ciclo a profesorado con estabilidad, experiencia y formación específica, por ejemplo en métodos de lectoescritura, desarrollo del lenguaje oral o dominio de metodología para la enseñanza alfanumérica y resolución de problemas para alumnado de esas edades.
- Además, esta circunstancia debe aplicarse de forma equilibrada con el respeto de los derechos adquiridos por el profesorado de cada centro en cumplimiento de la normativa legal vigente, así como los principios constitucionales de capacidad, mérito e igualdad.
- Por ello, es muy importante ir arbitrando incentivos y apoyos para que el profesorado con el perfil más idóneo opte de manera voluntaria al ciclo, curso o programa para el que posea la competencia profesional más adecuada para el alumnado.

*2. Los tutores y las tutoras desarrollarán las siguientes tareas: [...]*

- En este artículo se concretan las atribuciones del profesorado tutor de grupo establecidas en el artículo 32.2 del Reglamento Orgánico de centros docentes. Pero, no se incluyen algunas, o no se recogen suficientemente otras. Por ejemplo:

1.- Informar al equipo docente de las características del grupo al comienzo del curso escolar y de cualquier aspecto que se considere relevante a lo largo del curso.

2.- Garantizar el desarrollo de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con el orientador u orientadora y bajo la coordinación de la jefatura de estudios.

3.- Controlar las faltas de asistencia y puntualidad, y comunicar éstas y otras incidencias a la jefatura de estudios y a las familias.

4.- Propiciar el trabajo colaborativo entre los miembros del equipo.

En lugar de citar las funciones del tutor, sería más apropiado especificar que dichas funciones están recogidas en el artículo 36.2. del Reglamento Orgánico de los centros docentes y, en todo caso, desarrollar o concretar aquellas que se considere necesario.

- Además se les atribuye el fomentar hábitos democráticos y participativos por lo que creemos fundamental mencionar las asambleas como vía de participación que permita trabajar desde pequeños el hábito democrático y participativo que se pretende.

*c) En relación con el equipo docente:*

*- Coordinarse con los distintos especialistas en los periodos que se contemplen en las normas de organización y funcionamiento del centro.*

*3. La dirección del centro garantizará un encuentro trimestral del tutor o la tutora de grupo y de todo el equipo educativo con las familias o tutores legales. A petición de las familias o de los tutores legales, y por razones excepcionales, la dirección del centro facilitará, siempre dentro del horario dedicado a la docencia no directa, un encuentro entre estos y el tutor o la tutora del grupo.*

- En el ejemplo anterior se puede ver claramente que es inviable poder llevar a cabo este tipo de reuniones, no sólo especialistas que solo impartan especialidad, mucho menos especialistas que tengan también tutoría, que es lo más normal que suceda en los colegios de línea 1 y 2.

## **CAPÍTULO 2.º DEL ALUMNADO**

### **Artículo 16. Agrupamiento del alumnado.**

*3. [...] No obstante, las ratios podrán ser modificadas, cuando existan necesidades de escolarización y en situaciones extraordinarias, en todo caso.*

- Se considera que esta es una afirmación general que implicaría que las ratios se pueden modificar de cualquier manera, cuando existen normas aplicables a estas enseñanzas que fijan unas ratios (Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros), y unos porcentajes de modificación (Real Decreto-ley

14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo) que deben ser aplicados en casos de necesidades de escolarización.

*5. La fusión o la separación con carácter permanente de grupos de alumnado que modifique la plantilla de funcionamiento del centro deberá tener la autorización de la Administración educativa.*

- En coherencia con el espíritu del artículo se entiende que la fusión o segregación con carácter permanente de grupos de alumnado debería tener siempre la autorización de la Administración educativa y no solo cuando su organización modifique la plantilla de funcionamiento del centro.

### **CAPÍTULO 3.º DEL PROFESORADO**

#### **Artículo 17. Organización del recreo. Cuidado y atención al alumnado.**

*2.- La jefatura de estudios elaborará los criterios para la organización y el cuidado de los recreos, que serán aprobados por el Claustro. Se arbitrará un sistema de turnos con un mínimo de un maestro o una maestra como responsable directo del cuidado por cada 60 alumnos y alumnas o fracción en Educación Primaria y por cada 30 o fracción en Educación Infantil.*

- En relación con el recreo, el CEC considera que cada centro, en el marco de su autonomía debería establecer los periodos de recreo del alumnado dependiendo de su organización, de manera argumentada y sujeta a aprobación del Consejo Escolar y a control de la administración, a través de la inspección.

**Artículo 18. Jornada de trabajo: aspectos generales.**

1.- La jornada semanal del profesorado de Educación Infantil y Educación Primaria es la siguiente:

<i>JORNADA SEMANAL DEL PROFESORADO DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA</i>				
	<i>7 horas y media</i>	<i>Preparación de actividades docentes, asistencia a actividades de perfeccionamiento, etc. No obligada permanencia en el centro.</i>		
<i>37 horas y media</i>	<i>30 horas de actividad es del centro</i>	<i>28 horas de permanencia en el centro</i>	<i>25 horas</i>	<i>Horas lectivas.</i>
			<i>3 horas</i>	<i>Horas complementarias de permanencia en el centro (exclusiva).</i>
		<i>2 horas de media semanal en cómputo anual</i>	<i>Actividades de periodicidad no fija, en el centro o fuera del centro, como la realización de los claustros, <u>de sesiones del plan de formación del centro...</u></i> <i>No figuran en los horarios individuales del profesorado.</i>	

- Si se especifica en este apartado la referencia a las *sesiones del plan de formación* quiere decir que dichas sesiones habrá que llevarlas a cabo fuera del horario de exclusiva, por lo que un gran número de centros de Primaria de Canarias que hayan presentado plan de formación para el próximo curso escolar puede verse afectado. En la práctica, tanto en horario de exclusiva como fuera de él, los docentes realizan formación en su tiempo libre personal, por lo que la cuestión del uso o no de la exclusiva para formación debe quedar a decisión del centro.

**Artículo 21. Asignación de niveles, tutorías, áreas, grupos y otras actividades docentes.**

2. El equipo directivo, oído el Claustro, hará la citada asignación al profesorado, teniendo en cuenta los siguientes criterios organizativos y pedagógicos:

a) *Preferencia del equipo directivo para conformar su horario de trabajo.*

b) *Permanencia con el mismo grupo hasta la finalización del ciclo, con independencia de la situación administrativa de su profesorado. De manera excepcional, cuando a juicio de la dirección del centro existieran razones pedagógicas suficientemente justificadas para no aplicar este criterio, esta dispondrá la asignación del docente afectado a otro ciclo, curso, área o actividad docente, una vez oída la persona interesada.*

c) *Acreditación de especialidad en el puesto de trabajo al que se está adscrito.*

d) *Resto del profesorado.*

- Se debe añadir que el resto de profesorado (aunque se sobreentienda) se organiza por orden de antigüedad.
- La preferencia, por orden jerárquico, solo se debe ejecutar cuando concurren motivos fundamentados y justificados a la hora de cuadrar el horario del equipo directivo. Este derecho debe usarse de forma excepcional solo para cuadrar el horario y no tiene que suceder siempre, ni tampoco para todos los miembros del equipo. Tendrán que explicarse claramente las razones o motivos que lo causan al claustro y a la inspección educativa. Y debe existir un procedimiento para poder reclamar por una vía rápida si hubiera algún desacuerdo...

c) *En caso de que el profesorado que no sea de la especialidad de educación primaria, o algún miembro del equipo directivo, deba hacerse cargo de una tutoría de grupo de Educación Primaria, se le asignará un grupo del tercer, del segundo o del primer ciclo de la etapa, por este orden. En el caso del primer y segundo curso, se hará siempre y cuando se garantice la dedicación horaria establecida en el punto a) de este apartado. En los demás cursos, se asignará la tutoría al profesorado especialista que quede con más horas disponibles, una vez cubiertas las que le corresponden según su adscripción. Se procurará que dicho maestro o maestra imparta el máximo de horas de docencia al grupo de su tutoría.*

- Hay dudas de si esta redacción puede contradecirse con lo establecido en el Título III, capítulo II de la LOE y en el RD 159/2011, por lo que se sugiere su revisión.

## **Artículo 22. Organización de la disponibilidad horaria de los centros.**

*1. Una vez asignados los descuentos lectivos no condicionados a la disponibilidad horaria del centro, la dirección adjudicará las tutorías, las áreas y los grupos al resto del profesorado, procurando concentrar en el menor número posible las horas de disponibilidad horaria en cada uno de los ciclos. [...]*

- La redacción es algo confusa. Debería aclararse, si es así, que lo que se pretende es que la disponibilidad horaria esté concentrada en el menor número posible de docentes para facilitar el apoyo al alumnado.

*b) Apoyo al grupo-mezcla en primero de Educación Primaria cuando este tenga una ratio igual o superior a 20 alumnos.*

- Cuando se cita una ratio “superior” a 20 alumnos y alumnas, no se especifica hasta cuántos se puede referir, por lo que se recomienda establecer el límite máximo.

*c) Apoyo al grupo en el aula de referencia, en Educación Infantil, en aquellos centros con cinco o más unidades de esta etapa educativa. En el caso de disponibilidad horaria, este apoyo se podrá hacer extensivo, en las mismas condiciones, a los cursos primero y segundo de Educación Primaria.*

*En caso de producirse bajas y ausencias del profesorado del centro, y atendiendo al plan de atención al alumnado, esta disponibilidad horaria se utilizará para cubrirlas.*

- Según el sistema anterior se nombraba profesorado de apoyo reservando el 50% de su horario a atención al alumnado y el 50% a cubrir las ausencias. Actualmente esa medida se aplica solo para 60 centros (profesorado de apoyo con reducción de 5 horas lectivas y dotación presupuestaria...). Se desconoce si esas medidas se van a generalizar o no al resto de los centros, como en su momento se hizo con la dotación de un docente más para apoyo y refuerzo y disposición de saldo horario para sustituir en todos los centros de primaria.

### **Artículo 23. Aprobación de los horarios**

2. El profesorado no conforme podrá reclamar ante la dirección del centro en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la comunicación del horario. La dirección del centro resolverá en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación. En caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada o de no haber tenido respuesta en dicho plazo, el profesorado podrá presentar recurso de alzada, que pondrá fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes ante la Dirección Territorial de Educación correspondiente. Esta resolverá el recurso, previo informe de la Inspección Educativa, en el plazo máximo de un mes desde su presentación, teniendo en cuenta, en la agilización de los recursos, el calendario anual de actividades escolares de comienzo de curso. En todo caso, la persona reclamante habrá de cumplir, de manera inexcusable, el horario asignado hasta que se haya adoptado la resolución definitiva.

- Se propone sustituir el plazo de dos días hábiles por “tres”.
- Los plazos para resolver las reclamaciones de horarios son extremadamente largos, pues pueden implicar más de 4 meses. Aunque se entiende que deben estar sujetos a las normas de procedimiento administrativo, debería estudiarse la posibilidad de acortar esos tiempos, dado que muchas reclamaciones de horarios se podrían resolver cuando el curso ya se encuentra muy avanzado. Parece paradójico que, en el caso de que la reclamación sea estimada, un horario planificado para un curso pueda sufrir modificaciones casi mediado este. Además, todos los horarios de los centros están vinculados, por lo que la repercusión en el horario general del centro puede ser importante.

Por ello, se propone que, después de la resolución adoptada en tres días hábiles por el director, se pueda presentar una reclamación a la inspección en tres días hábiles para que la dirección territorial resuelva en siete días naturales. Y después la vía administrativa.

## **TÍTULO IV**

### **CENTROS QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO SUPERIOR**

#### **CAPÍTULO 1.º ÓRGANOS DE COORDINACIÓN Y ORIENTACIÓN DOCENTE**

### **Artículo 25. Comisión de coordinación pedagógica.**

3. Al final de cada curso, la comisión de coordinación pedagógica, considerando las aportaciones del equipo educativo y de los diferentes departamentos de coordinación didáctica, elaborará un informe, que se recogerá en la memoria final y en el que se incluirán, como mínimo, el análisis de los resultados

*académicos del curso y las propuestas de mejora. Este informe será aprobado con posterioridad por el Claustro.*

- Se propone sustituir la expresión, “...considerando las aportaciones del equipo educativo...” por “...considerando las aportaciones de los equipos educativos...”.

#### **Artículo 26. Comisión de actividades complementarias y extraescolares**

- *Apartado 1.* Se recomienda sustituir “directiva” por “equipo directivo”, que es la denominación que se utiliza en el Reglamento Orgánico de centros docentes y la que se viene utilizando en el resto de la Orden.
- Se habla de la colaboración que se podrá establecer con las asociaciones de padres y madres del alumnado, pero no se mencionan las asociaciones del estudiantado.
- Se recomienda también, hacer una mención específica a la necesidad de contar con el Personal de Administración y Servicios para estas actividades; especialmente, se debe citar el personal de los centros ordinarios de atención preferente y los centros específicos, dada su necesaria implicación para poder realizar las actividades.

#### **Artículo 28. Departamentos de coordinación didáctica: carácter y composición**

- Se considera necesario que se mantengan las horas de departamento.

*4. La Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad impulsará la elaboración de proyectos de departamento en el marco del proyecto educativo del centro y favorecerá las correspondientes acciones formativas de los jefes y las jefas de los departamentos de coordinación didáctica, al tener, además de las atribuciones contempladas en la normativa vigente, la responsabilidad de coordinar la actuación pedagógica y didáctica del profesorado perteneciente a su departamento.*

- Se hace referencia en este apartado a “proyectos de departamento”, que no se definen en ninguna norma. En el Reglamento Orgánico se citan las programaciones didácticas o los proyectos de innovación, por ejemplo, pero no los proyectos de departamento.

### **Artículo 29. Estructura de los departamentos de coordinación didáctica.**

4. Los CEO que tengan entre doce o más unidades de Educación Secundaria Obligatoria dispondrán también un departamento de *Ámbito Artístico-Educación Física*, que integrará al profesorado que imparta las materias de *Educación Física, Educación Plástica y Visual, y Música*. Asimismo, los CEO que tengan dieciséis o más unidades de Educación Secundaria Obligatoria podrán estructurarse por especialidades, como los IES.

- No se entiende la diferenciación entre los CEO según el número de unidades; y tampoco, que no tengan el mismo tratamiento que los IES.

5. Sin perjuicio de lo previsto en los apartados anteriores del presente artículo, por instrucciones específicas se determinará la carga lectiva mínima para la constitución de un departamento de coordinación didáctica y el reconocimiento de su jefatura.

- Se propone concretar el desarrollo de esta circunstancia en este proyecto normativo.

### **Artículo 30. Equipos docentes de grupo.**

2. Los equipos docentes se reunirán con una frecuencia mínima de dos veces al trimestre. En ningún caso, la sesión de evaluación de la convocatoria extraordinaria se computará dentro de estas reuniones.

- Se considera que esta medida debería prever cierta flexibilidad en el marco de la autonomía de los centros, para adaptar las reuniones, por ejemplo, a la duración del trimestre u otros factores.

### **Artículo 31. Equipos docentes de nivel**

Los centros podrán organizar equipos docentes de nivel, en el ejercicio de su autonomía, con el objetivo de coordinar la intervención docente en dichos grupos y de favorecer el desarrollo de situaciones de aprendizaje de carácter interdisciplinar. Esta medida se destinará, preferiblemente, a primero y segundo de Educación Secundaria Obligatoria para facilitar la transición entre las etapas educativas.

- Se destaca la inclusión de este artículo como novedad de la norma, en especial el hincapié que se hace en 1.º y 2.º de ESO.
- Al final del párrafo debería cambiarse “...para facilitar la transición entre las etapas educativas”, por “para facilitar la transición del alumnado que accede desde la Educación Primaria”.

## **Artículo 32. Tutorías.**

1. *Cada grupo de alumnado tendrá un tutor o una tutora que será nombrado por la dirección del centro atendiendo a criterios pedagógicos y a propuesta de la jefatura de estudios. Este nombramiento se hará prioritariamente entre el profesorado que imparta docencia a la totalidad del alumnado que compone ese grupo y, si es posible, con el mayor número de horas.*

- Se considera que en este artículo debería haber un apartado específico para las tutorías de Formación Profesional y de los Programas de Cualificación Profesional Inicial, dadas las características especiales de este tipo de enseñanzas. Estas tutorías deberían contemplar la orientación educativa y la profesional.

2. *El tutor o la tutora de grupo se coordinará con el equipo docente en los procesos de enseñanza y de aprendizaje; se responsabilizará de la cumplimentación de la documentación referente a su grupo de alumnado, de acuerdo con las instrucciones facilitadas por la jefatura de estudios; y garantizará, con el apoyo del departamento de orientación y la propia jefatura de estudios, la orientación educativa y profesional, y la información al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales que abarcará, al menos, los siguientes aspectos: [...]*

- Las tutorías, en general, están sobrecargadas de funciones burocráticas que obstaculizan su labor educativa, orientativa e informativa, por lo que se propone revisar estos aspectos.
- Debe haber planes de tutoría y de formación específica en la acción tutorial.
- En lugar de citar las funciones del tutor de manera resumida, pues quedan aspectos por recoger, en este apartado debería especificarse que dichas funciones están recogidas en el artículo 36.2. del Reglamento Orgánico de los centros docentes y mantener la concreción sobre los aspectos que deberá abarcar la información al alumnado y sus familias o tutores legales.

b) *Información sobre los derechos y deberes del alumnado, con especial referencia a las normas de convivencia y el absentismo escolar.*

- Esta información debería facilitarse de forma estándar con criterios comunes, contando con las organizaciones estudiantiles existentes y sin especiales referencia.

d) *Contenidos, objetivos e instrumentos, criterios e indicadores de evaluación de cada una de las materias, ámbitos o módulos profesionales, en coordinación con el profesorado responsable.*

- Se responsabiliza al profesorado que desempeñe la tutoría de informar al alumnado y a las familias de todas y cada una de las materias, cuando debería ser responsabilidad de los departamentos y de cada profesor.

6. *Después de cada sesión de evaluación, se celebrará, al menos, una reunión con los padres, las madres o los tutores legales, o con el propio alumnado en*

*caso de ser mayor de edad, en la que se entregarán los respectivos informes de evaluación y la comunicación específica de cuantos aspectos incidan, de forma colectiva o individual, en cada alumno o alumna y puedan resultar significativos para su proceso de aprendizaje. Solo en caso de inasistencia de los padres, las madres o los tutores legales a esas sesiones, o cuando se trate de alumnado mayor de edad, se arbitrarán medidas para entregar dichos informes directamente al alumnado.*

- Cuando en este artículo se dice que se “entregarán informes de evaluación”, se supone que se refiere a los boletines de notas; no está claro si se trata de un cambio de denominación, o de lo contrario de una errata, porque en la 1.ª y 2.ª evaluación sólo se entrega el boletín propiamente dicho.

### **Artículo 33. Funciones del profesorado de guardia.**

*Una parte de la jornada de trabajo del profesorado se dedica a actividades complementarias. Dentro de las horas complementarias del profesorado se incluyen las guardias, que son necesarias para garantizar el normal desarrollo de todas las actividades del centro.*

*Sin perjuicio de lo que el centro concrete en sus normas de organización y funcionamiento, el profesorado de guardia —y, cuando resulte necesario, el profesorado sin carga lectiva y sin atención directa con el alumnado— se dedicará, de modo preferencial, al plan de atención al alumnado en el caso de ausencia del profesorado al que se refiere el artículo 7 de la presente Orden, para lo cual tendrá que realizar las siguientes funciones básicas: [...]*

- Valgan aquí las mismas consideraciones realizadas en referencia al artículo 7.
- Cabe añadir en este artículo que las guardias en los centros son un elemento imprescindible y fundamental en el desarrollo normal de sus actividades, pero las plantillas tienen poco margen para poder tener profesorado de guardia suficiente para atender esa labor. Eso, y el hecho de que la función prioritaria del profesorado de guardia es atender al alumnado en el caso de ausencia del profesorado, hacen que la mayor parte del tiempo la persona que está de guardia esté realizando tareas de docencia directa con el alumnado. Esta es una cuestión que se debe tener en cuenta.

## **CAPÍTULO 2.º DEL ALUMNADO**

### **Artículo 34. Horario del alumnado.**

*4. Los centros educativos podrán autorizar, según se establezca en sus normas de organización y funcionamiento, la salida del alumnado menor de edad que curse enseñanzas postobligatorias por circunstancias puntuales o concretas, tales como consultas médicas u otras similares, y cuando el alumnado tenga jornada singular por cursar solo algunas materias o módulos pendientes. El*

*centro educativo deberá tener constancia de la autorización del padre, la madre o el tutor legal para estas situaciones.*

*Por condiciones particulares o excepcionales del centro educativo, tales como obras en sus instalaciones o problemas de espacio en sus dependencias, entre otras, podrá autorizarse la salida del alumnado menor de edad de enseñanzas postobligatorias, siempre que estén previstas en sus normas de organización y funcionamiento y sean autorizadas por la Dirección Territorial de Educación correspondiente. Para estos casos, se necesitará igualmente la autorización del padre, la madre o el tutor legal.*

- Se valora que se haya introducido esta novedad.
- En este sentido deberían citarse otras circunstancias de salida de este tipo de alumnado, como por ejemplo, cuando no tenga clase a primera o última hora de la jornada escolar.

### **Artículo 35. Agrupamiento del alumnado.**

*5. [...] No obstante, las ratios podrán ser modificadas, cuando existan necesidades de escolarización y en situaciones extraordinarias, en todo caso.*

- Se considera que esta es una afirmación general que implicaría que las ratios se pueden modificar de cualquier manera, cuando existen normas aplicables a estas enseñanzas que fijan unas ratios (Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros), y unos porcentajes de modificación (Real Decreto-ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo) que deben ser aplicados en casos de necesidades de escolarización.

*7. La fusión o la separación con carácter permanente de grupos de alumnado que modifiquen la plantilla de funcionamiento del centro deberán tener la autorización de la Administración educativa.*

- En coherencia con el espíritu del artículo se entiende que la fusión o segregación con carácter permanente de grupos de alumnado debería tener siempre la autorización de la Administración educativa y no sólo cuando su organización modifique la plantilla de funcionamiento del centro.

## **CAPÍTULO 3.º DEL PROFESORADO**

### **Artículo 37. Horario del profesorado de Formación Profesional.**

*El horario personal del profesorado de los ciclos se adaptará a las necesidades formativas, tanto en los centros educativos como en las empresas, considerándose su horario personal de trabajo a lo largo del curso académico. Para ello, las horas, tanto lectivas como complementarias, pueden acumularse o variar su distribución semanal en distintos periodos del curso, computándose, en todo caso, el promedio de horas de permanencia en el centro a lo largo de todo el curso.*

- Establecer una escala de horas lectivas y/o complementarias en proporción al volumen de trabajo para la acción de coordinación de las familias profesionales se considera fundamental.
- Sin embargo, la acumulación de horas de este profesorado en distintos periodos del curso debe tener unos límites y éstos deben concretarse de alguna forma. Se interpreta que nunca deberían sobrepasar las 26 horas de permanencia establecidas, pero se considera que se les debería aplicar la compensación de sesiones complementarias cuando tengan más de 20 horas lectivas. En la actualidad, el máximo fijado es de 25 horas lectivas, que durante dos trimestres podría ser excesivo.
- Se considera que esta regulación del horario del profesorado de FP, debería aplicarse de forma similar para el profesorado de bachillerato, durante el último mes, cuando terminen sus clases con segundo.

## **CAPÍTULO 4.º ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE HORARIOS**

### **Artículo 39. Atribución docente del profesorado para la asignación de horarios.**

*2. A los efectos de lo establecido en el apartado anterior y en aplicación de lo previsto en el artículo 6 del citado Real Decreto sobre «Ampliación de la atribución de docencia», con el objeto de reducir el número de profesorado que imparte docencia a un mismo grupo, a los efectos de atribución docente en la asignación de horarios, se tendrá en cuenta la siguiente tabla: [...]*

- El Artículo 6 del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, establece dos requisitos para que las Administraciones educativas establezcan la ampliación de la atribución docente a la que se refiere este apartado:
  - 1.- Debe estar circunscrita a los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria.
  - 2.- Los profesores deben tener la debida cualificación.

### **Artículo 40. Asignación de turno, curso, materia, ámbito o módulo: normas generales.**

1. La dirección del centro comunicará a cada departamento de coordinación didáctica el número de grupos que le correspondan, especificando el curso, la materia, el ámbito o el módulo y, en su caso, el turno, así como otras atribuciones docentes, si fuera necesario, hasta cubrir la dedicación horaria de todos sus componentes. En este sentido, la dirección podrá establecer determinados criterios que deberán ser respetados para facilitar la organización del centro. Se evitará la configuración de horarios individuales solo con materias o módulos de enseñanzas postobligatorias y, en particular, con las correspondientes a los segundos cursos. Las personas que integran el equipo directivo tendrán preferencia para conformar su horario personal, de manera que se procure garantizar su disponibilidad y la realización de sus funciones en la jornada escolar. A efectos de elección de turno, se tendrán en cuenta los aspectos de la conciliación familiar, facilitándola en la medida de lo posible siempre que sea acreditada.

- Se propone añadir ...que le correspondan... “a su atribución docente”.
- En relación con la preferencia relativa al equipo directivo, valga lo dicho para el artículo 21.

#### **Artículo 41. Criterios específicos para la elección de horario.**

- Cuando se habla de “normativa vigente” debe concretarse y referenciarse.

#### **Artículo 42. Desempeño de horario compartido.**

- Se considera como un factor positivo la inclusión de este artículo.

#### **Artículo 43. Confección de horarios individuales por la jefatura de estudios.**

4.- Las horas lectivas computadas por reducciones, excepto las correspondientes a la Formación en Centros de Trabajo, exigen la presencia del profesorado en el centro y su control será llevado a cabo por la jefatura de estudios. Cuando las circunstancias del centro lo exijan, y solo de manera excepcional y de forma justificada, se acumularán reducciones horarias por distintos conceptos a un solo profesor o profesora.

- En este punto es necesario aclarar si la excepción de la presencia del profesorado en el centro durante las horas correspondientes a la Formación en Centros de Trabajo, se refiere a todo el curso escolar o solo al periodo en el que el alumnado está realizando dicha Formación en los Centros de Trabajo.

#### **Artículo 44. Aprobación de horarios.**

2. El profesorado no conforme podrá reclamar ante la dirección del centro en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la comunicación del horario. La dirección del centro resolverá en el plazo de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la reclamación. En caso de no estar de acuerdo con la resolución adoptada o de no haber tenido respuesta en dicho plazo, el profesorado podrá presentar recurso de alzada, que pondrá fin a la vía administrativa, en el plazo de un mes ante la Dirección Territorial de Educación

*correspondiente. Esta resolverá el recurso, previo informe de la Inspección Educativa, en el plazo máximo de un mes desde su presentación, teniendo en cuenta, en la agilización de los recursos, el calendario anual de actividades escolares de comienzo de curso. En todo caso, la persona reclamante habrá de cumplir, de manera inexcusable, el horario asignado hasta que se haya adoptado la resolución definitiva.*

- Valga lo dicho a tenor del artículo 23.

#### **Artículo 45. Circunstancias excepcionales de los horarios.**

- Se propone la adición de un nuevo apartado: En el caso de los profesores de grupos de Formación Profesional en periodo de FCT, ocuparán su tiempo lectivo y complementario en las tareas acordadas en la Programación General Anual, ya sea impartición de Módulos Parciales específicos u otras tareas de apoyo establecidas por la Jefatura de Estudios. Se considera que es importante para integrar en los centros la oferta de Módulos Parciales u otras enseñanzas parciales como alternativa para ocupar y rentabilizar ese tiempo.

## **TÍTULO V**

### **ASPECTOS ORGANIZATIVOS COMUNES**

#### **CAPÍTULO 1.º DEL ALUMNADO**

#### **Artículo 46. Absentismo escolar.**

- El Consejo Escolar de Canarias organizó, en colaboración con la FECAM, la propia Consejería de Educación y las dos universidades canarias, unas jornadas sobre absentismo escolar dirigidas fundamentalmente a responsables políticos y técnicos municipales. En esas jornadas se acordó solicitar a la Consejería una serie de medidas que favorecieran el trabajo sobre absentismo escolar desde los ayuntamientos. Esta solicitud fue remitida el 15 de febrero del presente año al Consejero de Educación. Se considera que tales medidas deberían ser tenidas en cuenta y recogidas de alguna manera en esta orden. Son las siguientes:
  - 1.- El desarrollo de una norma base que tipifique el absentismo, las clases de absentismo, su cuantificación y la catalogación de las faltas. En estos momentos, al dejar al criterio del centro esa decisión, cada centro, incluso en un mismo municipio, aplica criterios diferentes.
  - 2.- La cuantificación estadística del fenómeno absentista para que cada municipio cuente con un mapa de absentismo que no solo le permita conocer dónde se da el fenómeno, sino también que le favorezca su seguimiento evolutivo.

3.- La revisión del Pincel Ekade contando con la opinión de los equipos municipales acerca de la utilidad de la información.

4.- El establecimiento de un procedimiento de acceso de los equipos profesionales municipales de seguimiento del absentismo a la información pertinente de la herramienta Pincel Ekade.

- En concreto, la regulación que se recoge en el proyecto de orden relativa al procedimiento de comunicación de las faltas a los servicios municipales, no contiene avances operativos, y no responde a las demandas realizadas para mejorar y agilizar la corrección del absentismo desde los equipos municipales.

#### **Artículo 47. Procedimiento de control de asistencia.**

*1. La jefatura de estudios, oído el Consejo Escolar del centro, concretará los procedimientos que se aplicarán para el control de faltas, la comunicación a las familias y la justificación de las mismas. En cualquier caso, como medida complementaria para evitar el absentismo escolar en las etapas obligatorias, el profesorado de primera hora de clase comunicará al equipo directivo, por el procedimiento que se haya establecido, el alumnado que ha faltado a esa hora. El centro advertirá, a su vez, de esta ausencia a las familias a lo largo de la jornada escolar.*

- Se considera necesario que la tarea de avisar a las familias sobre las faltas del alumnado a primera hora sea realizada por la tutoría de faltas.

*2. El profesorado de las diferentes áreas, materias, ámbitos o módulos controlará todos los días las faltas del alumnado. Estas faltas serán registradas en las correspondientes fichas de seguimiento o en cualquier otro sistema de control que tenga establecido el centro, y las comunicará al respectivo tutor o tutora para su posterior traslado a las familias. La dirección del centro garantizará que quede constancia de todas las comunicaciones de las faltas injustificadas a las familias o al alumnado, en caso de ser mayor de edad.*

- Se debería dejar abierta la posibilidad de aplicar otros procedimientos para la comunicación entre el profesorado y los tutores y tutoras.

#### **Artículo 48. Cambios de centro del alumnado durante el curso escolar.**

- Se propone añadir un apartado c), con la siguiente redacción:

*Por motivos sociofamiliares o socioeconómicos y laborales u otros motivos sobrevenidos, en circunstancias desfavorables, justificándose adecuadamente.*

#### **Artículo 49. Bajas de matrícula y nuevas incorporaciones durante el curso escolar.**

3. Si una vez iniciadas las actividades lectivas en las enseñanzas no obligatorias se observase la no incorporación de determinado alumnado, o su inasistencia continuada durante diez días lectivos o de forma discontinua por un periodo de veinticinco días lectivos, el equipo directivo se dirigirá a los interesados a fin de conocer las razones de dicho absentismo y procederá a realizar una baja de oficio y a admitir, a su vez, en matrícula a aquel alumnado que estuviera en lista de reserva, hasta completar el cupo asignado al grupo. Con carácter general, este procedimiento se desarrollará durante el primer trimestre del curso.

- Se propone añadir: ...si no se justifica correctamente la no incorporación.
- Se considera que esta información debe darse al alumnado en el momento de la matrícula.

#### **Artículo 51. Información en caso de padres y madres separados o divorciados.**

- Se considera positiva la incorporación de este artículo, máxime con los cambios legislativos en ciernes sobre la custodia de los hijos e hijas.

### **CAPÍTULO 2.º DEL PROFESORADO Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

#### **Artículo 52. Procedimiento general de control de asistencia y puntualidad del profesorado.**

2. Las ausencias y las faltas de puntualidad se pondrán con antelación en conocimiento a la dirección del centro. En los casos en los que la necesidad de disfrutar algún permiso o el cumplimiento de un deber inexcusable surjan de forma inesperada y no puedan comunicarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la dirección a la mayor brevedad posible.

Cualquier ausencia del profesorado deberá ser justificada siempre por escrito e indicando la causa que la motiva. La dirección reclamará al interesado la entrega de la documentación en los plazos establecidos, estimando suficiente o no la justificación de los motivos alegados. La ausencia injustificada podrá constituir falta disciplinaria, sin perjuicio de la deducción proporcional de retribuciones.

- Se considera que, antes de abrirse expediente, se debería comunicar a la inspección y al interesado o interesada para que se pueda defender y dejar constancia, en su caso, de su disconformidad.

3. La totalidad de las incidencias recogidas en los partes diarios de asistencia se resumirá en el parte mensual. Este parte de ausencias será enviado por los centros al órgano competente, en la forma y plazos establecidos en las correspondientes instrucciones.

- El parte de faltas debería estar a disposición del personal en los primeros diez días naturales del mes en la dirección, jefatura de estudios o secretaría, para que se puedan corregir los errores de forma y que se respete lo regulado en la Ley de Protección de Datos.

### **Artículo 53. Ausencias por enfermedad o accidente laboral del profesorado.**

1. Las situaciones de incapacidad temporal se han de justificar en todos los casos con la baja facultativa autorizada. El parte de baja o de confirmación, en su caso, así como el de alta, deberán presentarse y tramitarse en el centro docente de destino según se especifique en las correspondientes instrucciones.

- También se debería poder presentar en la Dirección Territorial o Insular de Educación que corresponda.

## **CAPÍTULO 3.º OTROS ASPECTOS ORGANIZATIVOS COMUNES**

### **Artículo 56. Protección de datos de carácter personal.**

- En cada proceso de matriculación se piden los mismos datos familiares al alumno, quizás se debería contemplar la posibilidad de prorrogar los solicitados en primera matrícula advirtiendo a las familias que en caso de cambio en la situación familiar lo notifiquen en la matrícula al inicio del curso.

### **Artículo 58. Uso de libros de texto y otros materiales curriculares.**

2. Los libros de texto permanecerán vigentes, al menos, durante cuatro cursos académicos. No obstante, los equipos docentes de ciclo o los departamentos de coordinación didáctica podrán proponer su sustitución antes de finalizar el periodo de vigencia. A estos efectos, presentarán a la dirección del centro un informe justificativo que, en caso de valorar favorablemente, trasladará al Consejo Escolar para su aprobación. Esta modificación se comunicará a la Inspección Educativa para su conocimiento.

- Se establece que “los libros de texto permanecerán vigentes, al menos, durante cuatro cursos académicos”. Existe una contradicción con una instrucción que se ha publicado, la cual establece cinco años. Debe corregirse en un sentido u otro este punto, de tal forma que coincidan, para que no llame a confusión.
- No se contempla el uso de las TIC y recursos digitales en el proceso de aprendizaje, se considera que una orden que aspira a regular el funcionamiento de los centros del S. XXI debería hacerlo.
- Asimismo hay desconocimiento por parte de las familias, en algunos casos sobre los procedimientos de préstamos, solicitudes de ayudas, etc., que cada centro debería contemplar en su proyecto, así como el procedimiento de información a las familias.

### **Artículo 62. Salud y seguridad en los centros, y uso de las instalaciones.**

2. La utilización de las instalaciones de los centros por parte de las personas que integran la comunidad educativa se hará de conformidad con lo que establezcan las normas de organización y funcionamiento del centro. En el caso de que los solicitantes sean personas jurídicas o entidades públicas o privadas, ajenas a la comunidad educativa, o cuando los destinatarios de las actividades no sean exclusivamente parte de esta, se requerirá la autorización de la Dirección Territorial de Educación correspondiente, previo informe del Consejo Escolar, salvo que su uso se haya prefijado en un convenio.

- Se propone añadir un párrafo que establezca la responsabilidad de la Administración educativa para que los centros cumplan con las normas que regulan las condiciones adecuadas de accesibilidad a los espacios, edificios e instancias de los centros educativos.

### **Artículo 63. Plan de autoprotección del centro.**

5. Cuando las autoridades competentes en materia de seguridad y emergencias decreten la suspensión de las actividades escolares, complementarias y extraescolares por declaración de emergencia por fenómeno meteorológico adverso o por cualquier otra incidencia ocurrida en el exterior al centro educativo, se deberán aplicar los procedimientos de actuación y la organización de la actividad escolar establecidos ante riesgos de esta naturaleza referidos en el plan de autoprotección, de forma que se permita la salvaguarda de las personas y los bienes, atendiendo a las condiciones concretas de personas, lugar y tiempo, y teniendo en cuenta las instrucciones que se dicten al efecto y, en particular, las contempladas en el Plan de actuación en centros educativos ante fenómenos meteorológicos adversos en la Comunidad Autónoma de Canarias, en el contexto del Plan Específico de Protección Civil y Atención de emergencias de la Comunidad Autónoma de Canarias por riesgos de fenómenos meteorológicos adversos (PEFMA). En el primer Plan se concretará en qué situaciones se podrá suspender toda o parte de la actividad escolar o extraescolar y los supuestos y condiciones en que será únicamente el alumnado quien no acuda al centro escolar y sí el profesorado y el personal de administración y servicios.

- Se debe especificar a qué se refiere exactamente la expresión “primer Plan”, pues no queda claro en la redacción actual.
- En situaciones de alerta por fenómenos meteorológicos, se considera que la Consejería de Educación es la que debe señalar el alcance de la medida a adoptar, haciéndolo de manera clara y sin que quepan interpretaciones, así como a qué personal a su servicio o administrado afecta la misma.

Esto debe ser así por cuanto ante situaciones de este tipo es la Consejería quien está más cercana a la fuente de información del riesgo existente y, además, quien debe asumir políticamente e institucionalmente la responsabilidad, tanto civil como penal, en caso de ocurrir una desgracia en un centro escolar. Desgracia no solo del alumnado sino también del personal del centro, tanto profesorado como personal de los distintos servicios. Esto se justifica no sólo por lo que pudiera acaecer dentro del

centro escolar sino “in itinere”, es decir, cuando se da traslado al alumnado del centro a su casa, o viceversa, o el traslado del personal desde su domicilio al centro de trabajo o al contrario.

#### **Artículo 64. Asistencia sanitaria al alumnado.**

- Se recomienda tener en cuenta las siguientes consideraciones relativas al alumnado escolarizado en los centros y residencias de educación especial, aulas enclave o centros escolares de atención preferente de motóricos, que cuentan con la atención de los profesionales de la categoría de auxiliares educativos:

1.º Hay que tener en cuenta que la mayoría de este alumnado tiene un estado de salud precario, importantes problemas neurológicos, graves malformaciones y frecuentes enfermedades y hospitalizaciones; todo ello hace que requieran de una atención sanitaria especializada que no puede ser encomendada a un personal no cualificado en ese tipo de cuidados, bien sea personal docente y/o personal auxiliar.

Además, como la propia denominación de la categoría indica, el auxiliar educativo, es el profesional de apoyo del docente, al que se le exige formación en tareas asistenciales y pedagógicas a un nivel básico.

2.º Muchos también presentan episodios epilépticos convulsivos o no, que necesitan de la aplicación de un enema rectal para su control, además de otras medidas sanitarias, para las que se requiere no solo conocimientos específicos sino un gran pericia.

3.º Las vías de administración de la medicación pueden ser varias, no solamente la oral, que puede parecer una forma más fácil de hacerlo, sino que puede ser administradas a través de otras: parental (inyectables), rectal, intranasal, tópica transdérmica, etc. Además, frecuentemente se exige una manipulación previa antes de su administración: disolución, reconstitución, mezclado, preparado de uso inmediato, fraccionamiento..., lo que precisa de un especial control y hace bastante más compleja la labor de administración.

4.º El tipo de medicación que se maneja, es con frecuencia de alto riesgo, por cuanto puede causar daños graves e incluso mortales, cuando se produce un error en el curso de su utilización. Son los que se corresponden con patologías severas: anticoagulantes, ansiolíticos y sedantes, antidepresivos, antipsicóticos y antiepilépticos.

5.º Las circunstancias que pueden darse en estos centros son variadas e imprevisibles y requieren también del control de un técnico en farmacología, pues ha de valorar situaciones como, qué hacer en caso de que se vomite después de la ingesta de la medicación, si hay que suministrarla antes o después de comer, qué hacer si no se logra contener las convulsiones tras

la administración del anticonvulsivo, si hay que diluir la medicina y con qué... También ha de valorar si se dan las circunstancias o no, para la administración de medicamentos condicionada a la aparición de crisis epilépticas, agitación psicomotriz, crisis psicóticas, etc.

6.º Parte del alumnado manifiesta conductas agresivas y violentas, por lo que para poder suministrarle la medicación, se requiere de la contención, por parte de al menos dos personas, siendo el auxiliar educativo uno de ellos.

- Dada la naturaleza de estas tareas, el CEC cree que es fundamental negociar con los representantes del colectivo concernido para buscar acuerdos, y tener claro el marco jurídico y las responsabilidades a fin de no judicializar la atribución de funciones.

*3. Con carácter general y en relación con la administración de cualquier tratamiento farmacológico al alumnado, se recomienda que sean los familiares más directos que vivan o trabajen cerca del centro escolar los que asuman la responsabilidad de la aplicación de cualquier medicamento. No obstante lo anterior, en casos de necesidad o ante una enfermedad crónica del alumno o la alumna que conlleve la administración de una medicación durante el periodo escolar, el personal educativo o cuidador podrá suministrar el tratamiento correspondiente, según la patología que padezca el alumno o la alumna, siempre que: [...]*

- Debería negociarse y aprobarse un protocolo de actuación.

#### **Artículo 65. Coordinación de prevención de riesgos laborales.**

*Para llevar a cabo el desempeño de las funciones de la actividad preventiva de nivel básico previstas en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, la dirección de los centros educativos podrá nombrar un Coordinador o una Coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales entre el personal docente que preste servicio en su centro educativo, preferentemente con destino definitivo. Para el ejercicio de sus funciones, el Coordinador o la Coordinadora de Prevención deberán acreditar el cumplimiento de alguno de los supuestos establecidos en el apartado 2 del artículo 35 antes citado.*

- Se propone añadir a continuación de “personal docente” el siguiente texto: “...elegido por el Claustro...”.
- Se recomienda añadir: “De forma regular se deberán reunir los Comités de Prevención de Riesgos Laborales. Al menos, una vez por trimestre”.

#### **Disposición adicional segunda. Actividades curriculares de la educación superior no universitaria.**

- Faltaría definir la responsabilidad de la utilización del material por el alumnado de forma autónoma fuera del centro y en horario distinto al de la jornada escolar ordinaria.

***Disposición adicional tercera. Funciones de la coordinación de diferentes ámbitos en el centro.***

- En las funciones de coordinación de diferentes ámbitos, no aparecen las responsabilidades de los cargos directivos, para ser efectiva dicha coordinación.

***Disposición adicional quinta. Asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado.***

- Se establece una serie de condiciones que más que fomentar la participación pueden cargarla aun más de burocracia lo que imposibilitaría la implicación por parte de los sectores.

***Disposición adicional séptima. Centros con gestión de calidad.***

- Todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos deben ser de calidad y por consiguiente deben cumplir con un sistema público de control de calidad dentro del marco nacional y europeo de la calidad educativa.

***Disposición adicional décima. Inspección educativa.***

- Se debería revisar el plan de trabajo de la Inspección educativa añadiendo funciones tan importantes como la supervisión de las vías de participación y su fomento.

***Disposición adicional undécima. Planes, programas y proyectos en centros.***

- Debería tenerse en cuenta la autorización de la dirección de los centros para aplicar otros criterios organizativos referentes a planes, programas y proyectos
- En general, se considera que en muchos apartados del presente borrador de orden no se tiene en cuenta el Decreto 106/2009 (BOC 11/08): regulación de la función directiva.

***Disposición derogatoria única. Derogación normativa.***

*1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones:*

*c) La Orden de 23 de septiembre de 1992, por la que se regula la implantación, con carácter experimental, de la jornada continua en los centros públicos de Preescolar y Educación General Básica dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (BOC n.º 137, de 30 de septiembre).*

- Se recomienda revisar la derogación de esta Orden, por los motivos manifestados anteriormente.

**OTRAS CUESTIONES:**

- Se propone mantener el siguiente artículo de la ORDEN de 28 de julio de 2006:

*Artículo 21.- Horario del profesorado con más de 60 años de edad.*

*Cuando la disponibilidad horaria del centro lo permita, y una vez cubiertas las necesidades básicas, al profesorado de más de sesenta años de edad se le podrá aplicar una reducción de su horario lectivo hasta un máximo de tres horas. Este profesorado ha de solicitarlo por escrito a la dirección del centro. En el caso de aplicarse tal reducción, este profesorado realizará actividades complementarias en sustitución de las horas lectivas reducidas.*

- Se considera que debe tenerse en cuenta una reducción horaria por pertenecer al consejo escolar del centro o al Consejo Escolar de Canarias, para el personal docente y no docente de los centros educativos.

---

Es cuanto se informa.

San Cristóbal de La Laguna, 24 de julio de 2013

V.º B.º

La Presidenta

El Secretario

Fdo.: M.<sup>a</sup> Dolores Berriel Martínez

Fdo.: Francisco Gabriel Viña Ramos