

I. Disposiciones generales

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

1909

ORDEN de 16 de agosto de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Estatuto de Autonomía de Aragón aprobado por Ley orgánica 8/1982, de 10 de agosto, y reformado por las Leyes Orgánicas 6/1994, de 24 de marzo y 5/1996, de 30 de diciembre dispone en su artículo 36.1 que corresponde a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 de la Constitución y leyes orgánicas que, conforme al apartado 1 del artículo 81, de la misma, lo desarrollen, sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30ª y a la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

Los Reales Decretos 82/1996 y 83/1996, de 26 de enero, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria, de acuerdo con su disposición adicional primera, tendrán carácter supletorio para todos los Centros cuya titularidad corresponda a las Comunidades Autónomas, que se hallen en el pleno ejercicio de sus competencias educativas, en tanto no dispongan de normativa propia y en todo lo que les sea de aplicación.

Estos Reglamentos tienen como objetivo ofrecer a los Centros una única norma comprensiva de todos los preceptos cuya aplicación se consideraba imprescindible para su correcto funcionamiento y para cumplir lo ordenado, a este respecto, en las Leyes Orgánicas 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes.

El Real Decreto 1982/1998, de 18 de septiembre, transfirió a la Comunidad Autónoma de Aragón las funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

El Decreto 91/1999, de 11 de agosto del Gobierno de Aragón por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Educación y Ciencia, en su artículo 1, atribuye al Departamento, la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, de acuerdo con el modelo educativo aragonés.

En consecuencia, se hace necesario dictar las Instrucciones que regulen la organización y el funcionamiento de los Centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

En su virtud, el Departamento de Educación y Ciencia, dispone:

Primero: Por la presente Orden se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Escuelas de Artes, Conservatorios de Música, Centros Públicos de Educación de Adultos, Residencias y Escuelas Hogar y Centros Rurales de Innovación Educativa dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón.

Segundo: La organización y funcionamiento de los Centros

públicos relacionados en el apartado anterior, se ajustará a lo dispuesto en los Reales Decretos 82/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y la presente Orden.

Tercero: La organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial se adaptarán a lo dispuesto en el anexo I de esta Orden.

Cuarto: La organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas, Escuelas de Arte y Conservatorios de Música se adaptarán a lo dispuesto en el anexo II de esta Orden.

Quinto: La organización y funcionamiento de los Centros Públicos de Educación de Adultos se adaptarán a lo dispuesto en el anexo III de esta Orden.

Sexto: La organización y funcionamiento de las Residencias y Escuelas Hogar y Centros Rurales de Innovación Educativa se adaptarán a lo dispuesto en el anexo IV de esta Orden.

Séptimo: En el ámbito de sus respectivas competencias, se faculta al Secretario General Técnico y a los Directores Generales del Departamento para dictar las resoluciones necesarias para ejecutar lo dispuesto en esta Orden conforme a las disponibilidades presupuestarias existentes.

Octavo: A la entrada en vigor de la presente Orden, quedarán derogadas la Orden de 30 de junio de 1999, del Departamento de Educación y Cultura por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Centros de Educación Infantil y de Educación Primaria, y la Orden de 30 de junio de 1999, del mismo Departamento por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.

Noveno: La presente Orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Zaragoza, 16 de agosto de 2000.

**La Consejera de Educación y Ciencia,
MARIA LUISA ALEJOS-PITA RIO**

ANEXO I INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESCUELAS DE EDUCACION INFANTIL, COLEGIOS DE EDUCACION PRIMARIA Y CENTROS DE EDUCACION ESPECIAL DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

1. ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE.

1.1. Equipos de Ciclo.

1. En las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial, existirán los Equipos de Ciclo, que agruparán a todos los Maestros que impartan docencia en él. Su composición, organización y competencias están establecidas en el Título III, Capítulo II del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

2. Los equipos de ciclo se reunirán al menos una vez cada quince días; dichas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes las reuniones de los equipos de ciclo tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Un resumen de lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el coordinador de ciclo.

3. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos los Maestros que imparten docencia en un mismo ciclo, los Jefes de Estudios, al confeccionar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo ciclo queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales de todos los profesores del centro.

4. Al final del curso, los equipos de ciclo recogerán en una sucinta memoria la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el coordinador de ciclo será entregada al Director antes de finalizar el curso escolar, y será tenida en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual y de la Programación General Anual y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular del curso siguiente. En los centros donde no existan Coordinadores de Ciclo, sus funciones serán asumidas por el Jefe de Estudios o, en su defecto por el Director.

1.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

5. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el Título III, Capítulos III, del Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria. En los Centros con menos de nueve unidades, el Claustro de Profesores asumirá las funciones de la citada Comisión.

6. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias. En las Escuelas de Educación Infantil y en los Colegios de Educación Primaria, las convocatorias de estas reuniones se realizarán de modo que pueda asistir un miembro del Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (E.O.E.P.) en cuyo ámbito se encuadre el centro.

7. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión del Proyecto Curricular y de las programaciones didácticas, incluidas en éste, con anterioridad al comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos, que puedan producirse como resultado de la evaluación realizada en la Memoria Anual del curso anterior, y solicitará del Servicio Provincial de Educación y Ciencia el asesoramiento y apoyo que estimen oportunos.

8. Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos. Esta planificación se incluirá en el Plan de Acción Tutorial.

1.3. Tutoría.

9. La designación de los Tutores se realizará de acuerdo con lo que establece el artículo 45 del Reglamento Orgánico, siendo sus funciones recogidas en el artículo 46 de dicho Reglamento.

10. Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación de alumnos presididas por el tutor de cada grupo, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso. En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán las calificaciones de ciclo o de curso que correspondan a cada alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio.

No obstante lo establecido anteriormente, podrán realizarse las sesiones conjuntas del tutor con los Profesores del grupo de alumnos que el Jefe de Estudios y los propios tutores consideren necesarias junto a aquéllas que estén recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

11. En las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial si el número de maestros es superior al de unidades, la tutoría recaerá preferentemente en el maestro que tenga mayor horario semanal con dicho grupo, procurando que de manera rotativa y en años sucesivos, todos los maestros puedan desempeñar esta función tutorial. Los maestros que compartan Centro, sólo podrán ser designados tutores en su Centro de origen. Los maestros itinerantes que compartan centro, salvo que sea estrictamente necesario no les serán asignadas tutorías mientras que el resto del profesorado no las tengan adjudicadas, y en todo caso solo podrán ser designados tutores en su centro de origen. Al Jefe de Estudios, Secretario y Director se adjudicarán las tutorías en último lugar, por este orden y sólo si es estrictamente necesario.

12. Una vez al trimestre se elaborará un informe destinado a los padres de los alumnos que se entregará a los mismos.

13. En el horario del Profesor-Tutor se incluirá una hora complementaria semanal para atención a los padres. Esta hora de tutoría se consignará en los horarios individuales y se comunicará día y hora a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

14. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, el Claustro de Profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. Para facilitar esta tarea, el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

1.4. Otras funciones de coordinación.

15. El Jefe de Estudios podrá, asimismo, asignar a los Profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Centro, entre ellas la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales o la coordinación de las actividades deportivas, culturales, musicales, complementarias y extraescolares a las que se refiere el punto siguiente. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos Profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

16. Para la atención del servicio de biblioteca o cuando en un Centro se organicen, en horario extraordinario, actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, se podrán nombrar Maestros, o en su caso Profesores, responsables de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas. Estos Maestros o Profesores, colaborarán estrechamente con el Jefe de Estudios. Una de las horas lectivas del horario individual de estos Maestros o Profesores, y un máximo de dos horas complementarias, según disponibilidades horarias, corresponderán a estas actividades.

17. De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, el Director podrá encomendar a uno de estos Profesores la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.

b) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los Maestros y Profesores que tienen asignadas horas

de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

c) Difundir, entre los Profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.

d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

18. En los Centros que desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente se podrá encargar cada uno de estos programas a un Profesor, nombrado por el Director y que actuará bajo la dependencia del Jefe de Estudios, para que lo coordine, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Fomentar la utilización, por parte del resto de los Profesores, de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.

b) Coordinar las actividades que se realicen en el Centro relativas al uso de estos medios.

c) Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades relativas a la incorporación de estos medios, que se incluirá en la Programación General Anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.

d) Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación del Profesorado.

e) Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de Profesores que participen en los programas.

f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

19. Para el desarrollo en las mejores condiciones del Programa «Ramón y Cajal» de Tecnologías de la Información y de la Comunicación de Aragón, se podrá encargar la coordinación de este programa a un Profesor, nombrado por el Director y que actuará bajo la dependencia del Jefe de Estudios, para que lo coordine, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Coordinación y dinamización del profesorado de su Centro en el uso del Programa de Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

b) Control y organización del equipamiento y recursos del Centro.

c) Coordinación del Centro con el CPR y los Servicios Provinciales y Centrales.

20. En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante del mismo en el Centro de Profesores y Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de Profesores.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores y Recursos o el Jefe de Estudios del Centro.

c) Informar al Claustro y difundir entre los Profesores las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los Profesores en las actividades del Centro de Profesores y Recursos, cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

2. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

21. Las decisiones que afecten a la organización y el

funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en las respectivas Programaciones Generales Anuales en los términos establecidos en el Reglamento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria. La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

22. El Director del Centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del equipo directivo de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el plazo de diez días, a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

23. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del 1 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta programación se establecen. El envío irá acompañado de una certificación del Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.

24. La Inspección de Educación supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan antes del 1 de noviembre. El Servicio Provincial de Educación y Ciencia prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

25. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todos los Maestros y Profesores con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la Inspección de Educación, si procede.

26. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio al Servicio Provincial de Educación y Ciencia para ser analizada por la Inspección de Educación.

2.1. Proyecto Educativo del Centro.

27. La elaboración y el contenido del Proyecto Educativo del Centro se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

28. Con relación a la organización del Centro, se detallarán los siguientes aspectos:

a) Las características del entorno escolar y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el Centro.

b) Otras actividades realizadas por el Centro, tales como las complementarias y extraescolares y los intercambios escolares que se organicen.

c) La participación en programas institucionales, tales como el de integración, los de compensación educativa en razón de desigualdades, y en otros programas de cooperación.

d) Las actividades deportivas, musicales y culturales en general o relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca, que hayan sido previstas.

e) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del Centro.

29. Con el fin de potenciar el Plan de la Educación para la Convivencia, los Centros revisarán los Proyectos Educativos durante el curso 2000-2001 para introducir desarrollar o revisar el tratamiento que recibe la formación para la convivencia y la adquisición de los valores democráticos.

30. En lo relativo a las decisiones sobre la coordinación con los Servicios Sociales y Educativos del Municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, se detallarán los siguientes aspectos:

a) Institutos de Enseñanza Secundaria a los que el Centro se adscriba.

b) Otros Centros o Instituciones con los que estuviera relacionado o que mantuviera algún tipo de colaboración.

c) Los criterios para la posible utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, así como las decisiones adoptadas que supongan un uso estable de dichas instalaciones.

31. El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria, en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los centros y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Podrá contener, entre otras, las siguientes precisiones:

a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y coordinación didáctica.

c) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las Comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.

e) La organización de los espacios del Centro.

f) El funcionamiento de los servicios educativos.

g) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del Centro.

h) Actividades Complementarias y Servicios del Centro.

32. El Director del Centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido Proyecto podrá ser consultado por los Profesores, padres y alumnos interesados por el Centro, aún sin formar parte de él.

33. Cuando se elabore por primera vez el Proyecto Educativo, por tratarse de un Centro de nueva creación, el Centro dispondrá de un período de tres cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo Escolar analizará y, en su caso, aprobará los aspectos ya elaborados del Proyecto Educativo para su incorporación a la Programación General Anual antes de transcurridos diez días desde el comienzo de las actividades lectivas, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

34. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar, garantizando el plazo de un mes de información pública para que pueda ser

conocido por el resto de sectores. La propuesta de modificación deberá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

2.2. Proyecto Curricular de Etapa.

35. El procedimiento de elaboración y el contenido del Proyecto Curricular de Etapa se ajustarán a lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria. Los Centros de Educación Especial se atenderán a la resolución del 25-4-96 de la Secretaría de Estado de Educación (BOE, 17-5-96) para la elaboración del Proyecto Curricular de Enseñanza Básica Obligatoria.

36. En la elaboración de los Proyectos Curriculares de Educación Infantil y en la organización de las actividades docentes, se tendrá en cuenta que las áreas deberán tener un tratamiento globalizado dadas las características de los niños de esta etapa.

37. Cuando el primer ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria sea impartido transitoriamente en un colegio de Educación Primaria adscrito a un Instituto de Educación Secundaria, el Proyecto Curricular comprenderá toda la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria, y en su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los Profesores que impartan clase en la misma.

38. En los colegios que imparten Educación Infantil y Educación Primaria, los Proyectos Curriculares respectivos prestarán especial atención a la coordinación y coherencia pedagógica entre ambos niveles de enseñanza. Asimismo, ambos Proyectos deberán ser revisados, y en su caso adecuados, a las necesidades de atención a la diversidad existentes en el Centro.

39. Para elaborar los Proyectos Curriculares, los maestros y los equipos de ciclo podrán tomar como referencia las orientaciones para la distribución de objetivos, contenidos y criterios de valuación recogidos en el Anexo de la Resolución de 5 de marzo de 1992 de la Secretaría de Estado de Educación.

40. Los Maestros organizarán sus actividades docentes de acuerdo con los currículos oficiales de la Educación Infantil y la Educación Primaria y en consonancia con los respectivos Proyectos curriculares. La Dirección del Centro deberá fomentar el trabajo en equipo de los Maestros de un mismo ciclo y garantizar la coordinación entre los mismos. Asimismo se procurará su continuidad con el mismo grupo de alumnos durante el transcurso del ciclo, siempre que continúen impartiendo docencia en el Centro respectivo.

41. Los Centros rurales incompletos podrán requerir el apoyo del Centro de Profesores y Recursos más próximo, que propiciará el encuentro de Maestros de la zona para facilitar la elaboración de Proyectos Curriculares.

42. Una vez elaborado o modificado, el Proyecto Curricular será sometido a la aprobación del Claustro antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Cuando esté aprobado o modificado, se incorporará a la Programación General Anual.

43. Los Proyectos Curriculares serán evaluados anualmente por el Claustro. Las propuestas de valoración y de modificaciones del Proyecto Curricular, si las hubiese, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación. Cuando se introduzcan modificaciones, se deberán respetar las decisiones que afecten a la organización de los contenidos seguidos por los alumnos que hubieran iniciado sus estudios anteriormente.

44. La Inspección de Educación supervisará el Proyecto Curricular para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. Los Servicios Provinciales del Departamento prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

45. En los Centros de nueva creación, cuando se elabore por primera vez el Proyecto Curricular de etapa, deberá realizarse de acuerdo con las indicaciones y plazos que la Dirección General de Renovación Pedagógica establezca.

2.3. Plan de Acción Tutorial.

46. En las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, juntamente con la Jefatura de Estudios fijarán los criterios que han de figurar en el Plan de Acción Tutorial.

47. El Plan de Acción Tutorial elaborado por los tutores de cada ciclo conjuntamente, con la participación de profesores especialistas y el E.O.E.P. y bajo la supervisión y coordinación del Jefe de Estudios incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores. Una vez designados los tutores, podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el Plan de Acción Tutorial.

2.4. Programaciones didácticas.

48. Los equipos de ciclos de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria elaborarán la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas integradas en el ciclo, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La Programación Didáctica será realizada con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas.

49. La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión y a lo establecido en el Reglamento Orgánico. En caso contrario, el Director devolverá la Programación Didáctica para su reelaboración. Las programaciones didácticas serán incorporadas al Proyecto Curricular.

Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

2.5. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

50. El equipo directivo de las Escuelas de Educación Infantil, de los Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial elaborará el Programa Anual de Actividades Complementarias y Extraescolares, según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Primaria. Recogerá las propuestas del Claustro, de los Equipos de Ciclo y de los representantes de padres y alumnos. Dichas actividades serán realizadas por los Equipos de Ciclo y coordinadas por el Jefe de Estudios.

51. Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y Profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

52. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo Centro a través de asociaciones colaboradoras o con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

53. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.

c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretenden realizar.

d) Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.

e) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.

f) Cuantas otras se consideren convenientes.

54. Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual.

55. Al finalizar el curso el equipo directivo, redactará la Memoria de Evaluación de las actividades realizadas, que deberá ser incluida en la Memoria Anual.

2.6. Memoria Administrativa.

56. El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.

57. La Memoria Administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del Centro:

- a) El Documento de Organización del Centro, remitido por la Inspección de Educación.
- b) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
- c) El impreso de estadística oficial.
- e) El proyecto de presupuesto del Centro
- f) La memoria Económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

58. Atendiendo a las particularidades de cada Centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación, en el marco de la autonomía organizativa y pedagógica de los centros establecida en la normativa vigente. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual.

59. Cuando un Centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.

60. El horario general del Centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

- a) Las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.
- b) Las horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada una de las etapas.
- c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del Centro.

61. En las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial, el horario lectivo será de 25 horas semanales. El horario de mañana y tarde será elaborado teniendo en cuenta los intereses de la comunidad educativa y los criterios siguientes:

- a) El intervalo entre las sesiones de mañana y tarde será, al menos de dos horas.
- b) La sesión de tarde no podrá tener una duración menor de una hora y media.
- c) El recreo de los alumnos tendrá una duración de media hora diaria, y se situará en las horas centrales de la jornada lectiva de mañana.
- d) El recreo para los alumnos de Educación Infantil podrá organizarse de acuerdo con lo que establece el punto 68 de estas instrucciones.

62. Antes del comienzo del curso, las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial, remitirán al Servicio Provincial de Educación y Ciencia la propuesta del horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso. El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia comprobará, a través de la Inspección de Educación que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, el Director del Servicio Provincial devolverá al Centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

63. En los Centros donde no esté constituido el Consejo Escolar, el Director oído el Claustro, solicitará al Director del Servicio Provincial, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del Centro.

64. Las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

65. Cuando se produzcan necesidades excepcionales de escolarización que exijan el establecimiento de unos horarios específicos, el Servicio Provincial de Educación y Ciencia se lo comunicará al Director del Centro con objeto de que el horario general del Centro se adapte a estas circunstancias.

4. HORARIO DE LOS ALUMNOS

66. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, el Jefe de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación de este Órgano Colegiado.

67. En Educación Infantil la distribución horaria de las actividades docentes se hará a partir de un tratamiento globalizado de los contenidos e incluirá los tipos de actividades y experiencias, agrupamiento, periodo de juegos y descansos propuestos a los niños a lo largo de cada día de la semana, teniendo en cuenta sus ritmos de actividad, juego y descanso. En la Educación Infantil y dentro de cada uno de los ciclos, podrá distribuirse a los alumnos en grupos de edad con criterios diferentes al año natural.

68. En Educación Primaria el horario de los alumnos se adecuará a lo dispuesto en la Orden de 27 de abril de 1992, por la que se dictan instrucciones para la implantación de la Educación Primaria.

En la elaboración del horario de los ciclos y áreas en los que deba detallarse la distribución horaria semanal, se respetarán los siguientes criterios:

a) La programación de actividades para cada una de las sesiones lectivas tendrá en cuenta la atención colectiva e individualizada de todos los alumnos del Centro.

b) La distribución del horario deberá prever las distintas posibilidades de agrupamiento flexible para tareas individuales o trabajo en grupo.

c) La distribución de las áreas en cada jornada y a lo largo de la semana se realizará atendiendo exclusivamente a razones pedagógicas.

d) El horario de Educación Física podrá agruparse en aquellos casos en que se utilicen instalaciones deportivas que se encuentren fuera del Centro.

e) En aquellos Colegios en los que se imparta la Educación Infantil y la Educación Primaria, se procurará que los periodos de recreo correspondientes a los ciclos segundo y tercero de la Educación Primaria no coincidan con los de la Educación Infantil.

f) En ningún caso las preferencias horarias de los Maestros

podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro de Profesores.

69. Cuando en el Centro impartan clases Maestros que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios anteriores y las limitaciones que la itinerancia imponga.

70. La organización de los grupos de alumnos podrá realizarse por cursos o por ciclos. En los colegios o unidades que atiendan a poblaciones de especiales condiciones socioculturales o demográficas, podrán adoptarse otras fórmulas de agrupamiento.

5. HORARIOS DE LOS PROFESORES

71. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que desempeñan.

72. El profesorado deberá incorporarse a los Centros el 1 de septiembre y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones hasta el 30 de junio, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria.

5.1. Distribución del horario.

73. Los Maestros y Profesores permanecerán en el Centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

74. En las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial, las horas dedicadas a actividades lectivas serán veinticinco por semana. A estos efectos se considerarán lectivas tanto la docencia directa de grupos de alumnos como los periodos de recreo vigilado de los alumnos.

75. Además del horario lectivo, los Maestros dedicaran cinco horas semanales en el Centro para la realización, entre otras, de las siguientes actividades:

a) Entrevistas con padres. Se concretará para cada tutor una hora fija semanal, que deberá estar expuesta en el tablón de anuncios.

b) Asistencia a reuniones de los equipos de ciclo.

c) Programación de la actividad del aula y realización de actividades extraescolares y complementarias.

d) Asistencia a reuniones de tutores y Equipo Docente de grupo.

e) Asistencia a reuniones del Claustro.

f) Asistencia, en su caso, a reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del Consejo Escolar.

b) Actividades de Perfeccionamiento, Innovación e Investigación Educativa.

h) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual.

76. Los miembros del equipo directivo impartirán, según las unidades de cada Centro y siempre que estén cubiertas las necesidades horarias de su especialidad, las siguientes horas lectivas a grupos de alumnos:

Unidades del Centro	Horas lectivas de los cargos directivos
6 a 8	15
9 a 17	12
18 y más	9

En los Centros con comedor o transporte escolar los miembros del Equipo Directivo podrán contabilizar hasta tres horas lectivas para la organización de estos servicios, siempre que lo permitan las disponibilidades horarias.

En los Centros de Educación Especial con residencia los miembros del equipo directivo podrán contabilizar hasta 3 horas lectivas para la organización de esos servicios, siempre que las disponibilidades horarias lo permitan.

77. Todos los Maestros atenderán al cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo y de los Maestros itinerantes, que quedarán liberados de esta tarea, salvo que sea absolutamente necesaria su colaboración. Para el cuidado y vigilancia de los recreos podrá organizarse un turno entre los Maestros del Centro, a razón de un Maestro por cada 60 alumnos de Educación Primaria o fracción, y un Maestro por cada 30 alumnos de Educación Infantil o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos Maestros.

78. El horario de los Maestros que desempeñen puestos docentes compartidos con otros Centros Públicos se confeccionará mediante acuerdo de los Directores de los colegios afectados y, en su defecto, por decisión de la Inspección de Educación del Servicio Provincial de Educación y Ciencia correspondiente.

79. El horario lectivo de los Maestros que imparten docencia en más de un Centro deberá guardar la debida proporción con el número de unidades que tenga que atender en cada Centro. Se procurará agrupar las horas que corresponden a cada Centro en jornadas completas de mañana o tarde, o en días completos. Asimismo, los Maestros que compartan su horario lectivo en más de un Centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el Centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los Jefe de Estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su Centro con objeto de completar el horario complementario que corresponda a su Centro. En todo caso deberán tener asignada una hora para la reunión semanal del equipo o equipos de ciclo a los que pertenezcan.

80. Asimismo, los Maestros con régimen de dedicación parcial acogidos a la cesación progresiva de actividades, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, por lactancia o por razones de guarda legal a que se refiere el apartado f) del artículo 30 de la Ley 30/1984, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir.

Cuando un Maestro se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los dos puntos anteriores, el Jefe de Estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

5.2. Elaboración de los horarios

81. En las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial la asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un Maestro con el mismo grupo de alumnos hasta finalizar el ciclo. Cuando a juicio del equipo directivo existieran razones suficientes para obviar este criterio, el Director dispondrá la asignación del Maestro o los Maestros afectados a otro ciclo, curso, área o actividad docente previo informe motivado de la Inspección de Educación.

b) La especialidad del puesto de trabajo al que estén adscritos los diferentes Maestros.

c) Otras especialidades para las que los Maestros estén habilitados.

82. En el caso de Maestros que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director del Centro podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades

docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con Maestros adscritos a otros puestos del mismo Centro, sin que en ningún momento esta asignación modifique la adscripción original ni derive en posibles derechos para los Maestros correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

83. Respetando los criterios descritos, el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, asignará los grupos de alumnos y tutorías teniendo en cuenta los acuerdos alcanzados por los Maestros en la primera reunión del Claustro del curso.

84. Si no se produce el acuerdo citado en el punto anterior, el Director asignará los grupos por el siguiente orden:

1º) Miembros del equipo directivo que deberán compartir docencia, preferentemente, en el último ciclo de la Educación Primaria.

2º) Maestros definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el Centro, contada desde la toma de posesión en el mismo.

3º) Maestros provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4º) Maestros interinos, si los hubiere.

Tanto en el caso de los maestros definitivos como en el de los provisionales, de coincidir la antigüedad en el centro, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

a) La antigüedad en el Cuerpo de Maestros, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera en dicho Cuerpo.

b) Si tras la aplicación del criterio anterior persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

En el caso de los maestros interinos la elección se determinará por el orden alcanzado en la lista de interinos.

85. En el caso de que algún Maestro no cubra su horario lectivo, después de su adscripción a grupos, áreas o ciclos, el Director del Centro podrá asignarle otras tareas relacionadas con:

a) Impartición de áreas de alguna de las especialidades para las que esté habilitado en otros ciclos, o dentro de su mismo ciclo, con otros grupos de alumnos.

b) Impartición de otras áreas.

c) Sustitución de otros Maestros.

d) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje.

e) Desdoblamiento de grupos de lenguas extranjeras con más de veinte alumnos.

f) Apoyo a otros Maestros, especialmente a los de Educación Infantil, en actividades que requieran la presencia de más de un Maestro en el aula, en los términos establecidos en el Proyecto Curricular de etapa.

86. Cuando exista disponibilidad horaria, una vez atendidas las necesidades en la etapa de Educación Infantil, a los Maestros de Educación Infantil se les podrá asignar periodos lectivos en Educación Primaria.

87. Para facilitar la realización de estas tareas, el Jefe de Estudios, al elaborar los horarios, procurará que las horas disponibles para labores de apoyo o sustituciones para cada uno de los ciclos se concentren en determinados Maestros, que las asumirán en años sucesivos de modo rotativo.

88. Una vez cubiertas las necesidades indicadas en el punto anterior, y en función de las disponibilidades horarias del conjunto de la plantilla, se podrán computar dentro del horario lectivo por este orden:

a) A los coordinadores de ciclo, una hora semanal por cada tres grupos de alumnos del ciclo o fracción.

b) A los Maestros encargados de coordinar los medios informáticos y audiovisuales, una hora a la semana.

c) Los coordinadores del Programa de Tecnología de la

Información y la Comunicación («Ramón y Cajal»), siempre que la disponibilidad horaria los permita, dispondrán de hasta 3 horas lectivas para el cumplimiento de sus funciones.

d) Al responsable de la biblioteca y de los recursos documentales, una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción.

e) Al representante del Centro en el Centro de Profesores y de Recursos, una hora a la semana.

f) A los Maestros que se encarguen de forma voluntaria de la organización de actividades deportivas, artísticas y extraescolares fuera del horario lectivo, una hora por cada seis grupos de alumnos o fracción.

El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia podrá adecuar los límites anteriores en función de las disponibilidades del profesorado.

5.4. Aprobación de los horarios.

89. Corresponde al Director del Centro y la definitiva al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia previo informe de la Inspección de Educación, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, el Director del Centro remitirá los horarios al Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del comienzo de las actividades lectivas. El Servicio Provincial resolverá en un plazo de veinte días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

5.5. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

90. El control del cumplimiento del horario de los Maestros y Profesores corresponde al Jefe de Estudios y, en última instancia, al Director.

91. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el Profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificantes en la Secretaría del Centro.

92. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados anteriores, los Directores de los Centros deberán remitir a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativas al mes anterior. En los modelos que al efecto se confeccionen por los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

93. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las horas complementarias llevadas a cabo por los Profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.

94. Una copia del parte de faltas y otra de las horas complementarias será remitida a la Inspección de Educación y se harán públicas, en lugar visible, en la Sala de Profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del Centro a disposición del Consejo Escolar.

95. El Director del Centro comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente.

96. Cuando fuere detectado por la Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del Profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones correspondientes a las que se refieren los párrafos anteriores, la Inspección de Educación lo comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia para que adopte las medidas oportunas.

5.6. Horario del personal de Administración y Servicios.

97. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos. De acuerdo con el artículo 21.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes el Director asumirá la Jefatura de todo el personal adscrito al Centro. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

98. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en su Convenio Laboral vigente.

6. COLEGIOS RURALES AGRUPADOS

99. Todos los Maestros del Colegio Rural Agrupado formarán parte de un único Centro, con un Claustro, un Equipo Directivo, una sola Programación General Anual, un solo Proyecto Educativo de Centro y un solo Proyecto Curricular para cada etapa, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento Orgánico.

100. Deberá establecerse una reunión de coordinación, al menos quincenal, en la sede del colegio o en aquella localidad que sea de más fácil acceso para el conjunto de los Maestros o, en último término, según disponga el Claustro.

Cuando un mismo asesor de Tecnologías de la Información y de la Comunicación tenga a su cargo varios CRAS, estos deberán establecer las reuniones semanales de coordinación de manera que dicho asesor pueda atender a lo largo de la semana los Centros asignados. En cualquier caso el Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia adaptará los horarios a las necesidades establecidas.

101. Para facilitar las tareas de coordinación el horario semanal de actividades lectivas se podrá organizar de manera que se disponga de una tarde libre para el desarrollo de dicha tarea.

102. La confección del horario lectivo del Centro y la programación de sus actividades deberá prever el menor número posible de desplazamientos de los Maestros con puesto itinerante en el Centro. Todos los desplazamientos deberán efectuarse, en la medida de lo posible, para impartir docencia en sesiones completas de mañana, tarde o ambas.

103. La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes a los Maestros se realizará por el Director, de acuerdo con los criterios generales establecidos en la presente Orden y teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de estos Centros. No obstante lo anterior, los Maestros procedentes de Centros o unidades integradas en un Colegio Rural Agrupado tendrán preferencia para desempeñar sus funciones en la localidad donde prestaban servicios con anterioridad, siempre que así lo soliciten al Director y, de acuerdo con la organización del Centro, se requieran, en esa misma localidad, maes-

tros titulares de puestos ordinarios de la especialidad a la que estén adscritos.

104. La jornada lectiva de los Maestros itinerantes comenzará en la localidad que indique el horario de cada uno de ellos, coincidiendo con el inicio de las actividades lectivas con sus grupos de alumnos. La atención a las localidades situadas en una misma ruta se realizará, preferentemente, de la más alejada a la más próxima, de forma sucesiva, buscando la racionalidad de los desplazamientos.

105. Dadas las características organizativas de estos Centros y la necesidad de que los Maestros itinerantes se desplacen de una localidad a otra a lo largo de la jornada escolar, la atención de los alumnos en los períodos de recreo se realizará por los Maestros que no estén sujetos a desplazamientos en su jornada.

106. Los Maestros titulares de puestos itinerantes, procedentes de Centros o unidades integradas en un Colegio Rural Agrupado, tendrán preferencia para que, de acuerdo con la organización del Centro, sus rutas de itinerancia incluyan aquella localidad en la que prestaban servicios anteriormente.

7. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

7.1. Evaluación Objetiva.

107. Para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, cada Centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para una valoración positiva en todas las áreas, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados. Las reclamaciones a que hubiere lugar se resolverán de acuerdo con lo que establece la Orden de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. de 20 de septiembre).

108. A estos efectos todas las referencias que se hacen en la Orden de 28 de agosto de 1995 a los Departamentos, se entenderán hechas a los Equipos de Ciclo.

7.2. Normas de convivencia.

109. Con la finalidad de propiciar un adecuado nivel de convivencia en los Centros docentes, el marco normativo a aplicar será el establecido en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los Alumnos y las normas de convivencia de los centros y se tendrá en cuenta las propuestas señaladas en el Plan de la Educación para la Convivencia.

110. En los supuestos de instrucción de expedientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto antes citado, el Director del Centro dará traslado a la Inspección de Educación del Servicio Provincial correspondiente, del acuerdo de iniciación y de cada una de las fases del procedimiento y en cualquier caso, con carácter previo a la adopción de la medida señalada en el artículo 53.1 f), deberá solicitarse informe a la Inspección.

8. COLEGIOS BILINGÜES ACOGIDOS AL CONVENIO M.E.C.-BRITISH COUNCIL

111. Los maestros implicados en el Proyecto Bilingüe deberán incluir en su horario personal:

—1 hora de coordinación de ciclo.

—1 hora de coordinación de aula.

Se garantizará el acceso a la Formación Permanente del Profesorado: Seminarios, Grupos de Trabajo, Formación Institucional. Se favorecerán las salidas e intercambios. El Centro asumirá con carácter previo a la solicitud, la atención del alumnado.

Se incluirá una valoración General en el Memoria Final del Centro, así como en la Memoria Final de los Ciclos.

En todo caso se estará a lo establecido en el Convenio de fecha 2 de noviembre de 1995 firmado entre el Ministerio de

Educación y Ciencia y la Embajada del Reino Unido, y a las Instrucciones dictadas por la Dirección General de Renovación Pedagógica.

9. OTRAS DISPOSICIONES

112. La Dirección General de Centros y Formación Profesional tomará las medidas oportunas para adaptar lo dispuesto en esta Orden a los Colegios de Educación Primaria que impartan transitoriamente el Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria, de acuerdo con la normativa vigente.

113. La incorporación por primera vez al Centro del alumnado de Educación Infantil requerirá, por parte del equipo docente del Ciclo, la planificación del período de adaptación. Esta planificación previamente aprobada por el Claustro deberá realizarse al inicio del curso y contemplará el desarrollo, entre otros, de los siguientes aspectos:

a) Contactos con los familiares del alumno y mecanismos de colaboración para su mejor inserción en el Centro.

b) Flexibilidad del horario escolar, que posibilite el inicio escalonado de las actividades lectivas.

c) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

114. Las actividades docentes de apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales y a aquellos otros con dificultades de aprendizaje, deberán organizarse de tal modo que dichos alumnos participen en las actividades docentes ordinarias del grupo al que pertenezcan.

115. Los Centros autorizados para ofrecer los Servicios Complementarios de Comedor y Transporte Escolar, incorporarán la Programación y Evaluación de estos servicios a su Programación General Anual.

ANEXO II

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS, ESCUELAS DE ARTES Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA DE LA DIPUTACIÓN GENERAL DE ARAGÓN

1. ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

1.1. Departamentos

A. Institutos de Educación Secundaria.

1. En los Institutos de Educación Secundaria, está previsto que existan, además de los departamentos establecidos en el artículo 40 de su Reglamento Orgánico, los siguientes:

—Economía en los Institutos que impartan Bachillerato de la Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales, siempre que exista profesorado de la especialidad en la plantilla orgánica del Centro.

—Formación y Orientación Laboral, en los Institutos que impartan Formación Profesional Específica, siempre que exista profesorado de la especialidad en la plantilla orgánica del Centro.

—Lenguas de Aragón, en los Institutos que impartan Lenguas de Aragón.

B. Escuelas Oficiales de Idiomas.

2. En las Escuelas Oficiales de Idiomas existirán los Departamentos correspondientes a cada uno de los idiomas impartidos en el Centro y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

C. Escuelas de Artes.

3. En las Escuelas de Artes se constituirán los Departamentos de:

- Desarrollo y Promoción Artística.
- De Familia Profesional.
- Formación y Orientación Laboral, siempre que exista profesorado de la especialidad en la plantilla orgánica del Centro

En aquellas Escuelas que impartan Bachillerato de la modalidad Artes, se constituirán los Departamentos Didácticos establecidos en el artículo 40 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, siempre que exista profesorado de la especialidad en la plantilla orgánica del centro

D. Conservatorios de Música.

4. La distribución de los Departamentos Didácticos en los Conservatorios Elementales de Música, siempre que haya tres o más profesores, será la siguiente:

a) En los Conservatorios Elementales de Música se constituirán los siguientes Departamentos Didácticos:

- Cuerda: Arpa, Guitarra, Contrabajo, Viola Violoncello, Violín, Instrumentos de Púa y Viola da Gamba.
- Lenguaje Musical: Lenguaje Musical y Coro.
- Piano: Clave y Piano.
- Viento-madera, Viento-Metal y Percusión: Acordeón, Flauta de Pico, Clarinete, Fagot, Flauta, Oboe, Saxofón, Trombón, Trompa, Trompeta, Tuba y Percusión.

Los profesores pianistas-acompañantes se incorporarán al Departamento en el que desempeñen su función durante un mayor número de horas.

Los Conservatorios Elementales que impartan materias de Grado Medio podrán adaptar a sus necesidades la distribución establecida para los Conservatorios profesionales, previa autorización de los Servicios Provinciales correspondientes.

En los casos de las especialidades o asignaturas no incluidas en la anterior relación, el Director determinará a qué Departamento debe adscribirse cada una de ellas en razón de su afinidad o de la mayor eficacia de su integración.

5. En los Conservatorios Profesionales de Música se constituirán los siguientes Departamentos Didácticos:

- Agrupaciones Vocales e Instrumentales: Coro, Música de Cámara y Orquesta.
- Armonía: Acompañamiento, Armonía, Historia de la Música, Análisis y Fundamentos de Composición.
- Canto: Canto e Idiomas aplicados al Canto.
- Instrumentos de Cuerda Frotada: Contrabajo, Viola, Violoncello y Violín.
- Instrumentos de Cuerda Pulsada: Guitarra e Instrumentos de Púa.

- Lenguaje Musical: Lenguaje Musical.
- Mixto: Acordeón, Arpa y Percusión.
- Música Antigua: Clave, Flauta de Pico, Viola de Gamba, Cuerda Pulsada del Renacimiento y Barroco, y Organo.
- Piano: Piano y Piano Complementario.
- Viento-Madera y Viento-Metal: Clarinete, Fagot, Flauta, Oboe, Saxofón, Trombón, Trompa, Trompeta y Tuba.

Los profesores pianistas-acompañantes se incorporarán al Departamento en el que desempeñen su función durante un mayor número de horas.

En los casos de las especialidades o asignaturas no incluidas en la anterior relación, el Director determinará a qué Departamento debe adscribirse cada una de ellas en razón de su afinidad o de la mayor eficacia de su integración.

6. En el Conservatorio Superior de Música de Zaragoza, hasta la entrada en vigor de las enseñanzas contempladas en la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo se mantendrán los siguientes Departamentos Didácticos:

- Pedagogía, prácticas de profesorado y canto.
- Instrumento de Viento.
- Instrumento de Cuerda.

- Piano y música de cámara.
- Dirección, composición y teoría de la música.
- Musicología.

1.2. Organización de los Departamentos.

7. Las funciones y las competencias de dichos departamentos son las reguladas en el Título III del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

8. Los Departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones de los Departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la Programación Didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el Jefe del Departamento. Los Jefes de los Departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la Programación Didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

9. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo Departamento, el Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo Departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

10. Al final del curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe de Departamento será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular y de la programación del curso siguiente.

1.3. Comisión de Coordinación Pedagógica.

11. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las establecidas en el Título III, Capítulo IV del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En los Centros con menos de nueve unidades, el Claustro de Profesores asumirá las funciones de la citada Comisión.

12. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

13. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares y de las programaciones didácticas, incluidas en éstos, con anterioridad al comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, un calendario de actuaciones para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos, que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará del Servicio Provincial de Educación y Ciencia el asesoramiento y apoyo que estimen oportunos.

14. Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos, así como el calendario de los exámenes, y si procede, las pruebas extraordinarias, para su aprobación. Esta planificación se incluirá en el Plan de Acción Tutorial.

1.4. Tutoría.

15. Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación de

alumnos presididas por el tutor de cada grupo, coincidiendo éstas con cada uno de los trimestres del curso. En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán las calificaciones de ciclo o de curso que correspondan a cada alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio.

No obstante lo establecido anteriormente, podrán realizarse las sesiones conjuntas del tutor con los Profesores del grupo de alumnos que el Jefe de Estudios y los propios tutores consideren necesarias y todas aquellas que estén recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

16. La designación de los Tutores se realizará de acuerdo con lo que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a Profesores que impartan algún área, materia, instrumento o módulo de Formación Profesional común a todos los alumnos del grupo.

b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria serán asignadas, preferentemente, a los Maestros que impartan clase a dichos grupos.

c) Los tutores de los grupos de diversificación de la Educación Secundaria Obligatoria serán, preferentemente, Profesores del Departamento de Orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.

d) El horario del Profesor Tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos, tanto si se trata de un grupo ordinario como de un grupo de diversificación. Esta hora figurará en el horario lectivo del Profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos. Asimismo, deberá incluir dos horas complementarias semanales para la atención a los padres, la colaboración con el Jefe de Estudios, con los Departamentos de Orientación y Actividades Complementarias y Extraescolares y para otras tareas relacionadas con la tutoría. Estas horas de tutoría se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

17. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, en la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, el Claustro de Profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. Para facilitar esta tarea, el Departamento de Orientación, apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

1.5. Otras funciones de coordinación.

18. El Jefe de Estudios podrá, asimismo, asignar a los Profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Centro, entre ellas la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales o la coordinación de las actividades deportivas, culturales, musicales, complementarias y extraescolares a las que se refiere el punto siguiente. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos Profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

19. Para la atención del servicio de biblioteca o cuando en un Centro se organicen, en horario extraordinario, actividades deportivas, artísticas y culturales, musicales, complementarias y extraescolares en general, de carácter estable, se podrán nombrar Profesores, o Maestros, responsables de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas. Estos Profesores o Maestros, colaborarán estrechamente con el Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, o en su caso, con el Jefe de Estudios. Una de las horas lectivas del horario individual de estos Profesores o Maestros, y un máximo de dos comple-

mentarias, según disponibilidades horarias, corresponderán a estas actividades.

20. De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, el Director podrá encomendar a uno de estos Profesores la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.

b) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los Profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

c) Difundir, entre los Profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.

d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

21. En los Centros que desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente se podrá encargar cada uno de estos programas a un Profesor, nombrado por el Director y que actuará bajo la dependencia del Jefe de Estudios, para que lo coordine, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Fomentar la utilización, por parte del resto de los Profesores, de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.

b) Coordinar las actividades que se realicen en el Centro relativas al uso de estos medios.

c) Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades relativas a la incorporación de estos medios, que se incluirá en la Programación General Anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.

d) Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los Profesores.

e) Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de Profesores que participen en los programas.

f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

22. En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesores y de Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los Departamentos.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores y Recursos o el Jefe de Estudios del Instituto.

c) Informar al Claustro y difundir entre los Profesores las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los Profesores en las actividades del Centro de Profesores, cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

2. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

23. Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento de los Centros, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en las respectivas Programaciones

Generales Anuales en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

24. El Director del Centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del equipo directivo de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

25. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del 20 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta programación se establecen. El envío irá acompañado de una certificación del Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.

26. La Inspección de Educación supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. El Servicio Provincial de Educación y Ciencia prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

27. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todos los Profesores y Maestros con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la Inspección de Educación, si procede.

28. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio al Servicio Provincial de Educación y Ciencia para ser analizada por la Inspección de Educación.

2.1. Proyecto Educativo del Centro.

29. La elaboración y el contenido del Proyecto Educativo del Centro se ajustará a lo dispuesto en el Título V Capítulo I del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Con relación a la organización del Centro, se detallarán los siguientes aspectos:

a) Las características del entorno escolar y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el Centro.

b) Las enseñanzas que se imparten y, en su caso, las materias optativas que el Centro ofrece, junto con la determinación del Departamento que las asume, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto Curricular.

c) Otras actividades realizadas por el Centro, tales como las complementarias y extraescolares y los intercambios escolares que se organicen.

d) La participación en programas institucionales, tales como el de integración, los de compensación educativa en razón de desigualdades, y en otros programas de cooperación.

e) Las actividades deportivas, musicales y culturales en general o relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca, que hayan sido previstas.

f) En su caso, las secciones lingüísticas especializadas o las enseñanzas de régimen especial combinadas con las de régimen general, si las tiene autorizadas.

g) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del Centro.

30. Con el fin de potenciar el Plan de la Educación para la Convivencia, los Centros revisarán los Proyectos Educativos durante el curso 2000-2001 para introducir desarrollar o revisar el tratamiento que recibe la formación para la convivencia y la adquisición de los valores democráticos.

31. En lo relativo a las decisiones sobre la coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, se detallarán los siguientes aspectos:

a) Adscripción de los Colegios de Educación Primaria a los Institutos de Educación Secundaria.

b) Otros Centros con los que estuviera relacionado o mantuviera algún tipo de colaboración.

c) En su caso, las empresas o instituciones en las que los alumnos de Ciclos Formativos de Formación Profesional podrán realizar la Formación en Centros de Trabajo.

d) Los criterios para la posible utilización de las instalaciones del Centro por parte de otras instituciones, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 2274/1993, de 22 de diciembre, así como las decisiones adoptadas que supongan un uso estable de dichas instalaciones.

32. El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los centros y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Podrá contener, entre otras, las siguientes precisiones:

a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y coordinación didáctica.

c) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente.

d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las Comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.

e) La organización de los espacios del Centro.

f) El funcionamiento de los servicios educativos.

g) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del Centro.

33. El Director del Centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido Proyecto podrá ser consultado por los Profesores, padres y alumnos interesados por el Centro, aún sin formar parte de él.

34. Cuando se elabore por primera vez el Proyecto Educativo, por tratarse de un Centro de nueva creación, el Centro dispondrá de un período de tres cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo Escolar analizará y, en su caso, aprobará los aspectos ya elaborados del Proyecto Educativo para su incorporación a la Programación General Anual antes de transcurridos veinte días desde el comienzo de las actividades lectivas, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

35. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

2.2. Proyecto Curricular.

36. La elaboración y el contenido de los Proyectos Curriculares se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

37. En la elaboración, seguimiento, y evaluación del Proyecto Curricular se prestará especial atención a la coordinación entre las distintas etapas, cursos, ciclos y Ciclos Formativos que se impartan en el Centro.

38. Una vez elaborado o modificado, el Proyecto Curricular será sometido a la aprobación del Claustro antes de transcurridos quince días desde el comienzo de las actividades lectivas. Cuando esté aprobado, se incorporará a la Programación General Anual.

39. Los Proyectos Curriculares serán evaluados anualmente por el Claustro. Las propuestas de valoración y de modificaciones del Proyecto Curricular, si las hubiese, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación. Cuando se introduzcan modificaciones, se deberán respetar las decisiones que afecten a la organización de los contenidos seguidos por los alumnos que hubieran iniciado sus estudios anteriormente.

40. La Inspección de Educación supervisará el Proyecto Curricular para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Inspección de Educación prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

41. En los Centros de nueva creación, cuando se elabore por primera vez el Proyecto Curricular de etapa, deberá realizarse de acuerdo con las indicaciones y plazos que la Dirección General de Renovación Pedagógica establezca.

42. El Proyecto Curricular de los Ciclos Formativos formará parte de la Programación General Anual del Centro y contemplará, además de lo previsto en el Reglamento Orgánico, las siguientes cuestiones:

- a) Plan de tutoría y orientación profesional.
- b) Orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos.
- c) Criterios para la aplicación de los desdobles.

2.3. Plan de Orientación Académica y Profesional y Plan de Acción Tutorial

43. Las propuestas de organización de la Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional y las del Plan de Acción Tutorial serán elaboradas por el Departamento de Orientación de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, las aportaciones de los tutores y las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Una vez elaboradas las propuestas, serán elevadas a dicha Comisión, antes del comienzo de las actividades lectivas, para su discusión e inclusión en el Proyecto Curricular.

44. En el Plan de Orientación Académica y Profesional deberán figurar los criterios para organizar dicha orientación.

45. El Plan de Acción Tutorial incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores. Una vez designados los tutores, podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el Plan de Acción Tutorial.

2.4. Programaciones didácticas.

46. Los Departamentos de los Centros, elaborarán la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, instrumentos, materias y módulos integrados en el departamento, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La Programación Didáctica será realizada con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas.

La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión y a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. En caso contrario, el Director devolverá al órgano competente la Programación Didáctica para su reelaboración. Las programaciones didácticas serán incorporadas al Proyecto Curricular.

Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

2.5 Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

47. El Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, elaborará el programa anual correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Recogerá las propuestas del Claustro, de los representantes de padres y alumnos, de los restantes Departamentos. Este programa anual se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

En los Conservatorios de Música el vicedirector, o en su caso el Jefe de Estudios, será el responsable de las actividades complementarias y extraescolares.

48. Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y Profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

49. La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo Centro a través de asociaciones colaboradoras o con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

50. El programa anual de actividades complementarias y extraescolares incluirá:

- a) Las actividades complementarias que vayan a realizarse.
- b) Las actividades extraescolares de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.
- c) Los viajes de estudio y los intercambios escolares que se pretendan realizar.
- d) Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.
- e) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- f) Cuantas otras se consideren convenientes.

51. Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual.

52. Al finalizar el curso, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares redactará la Memoria de Evaluación de las actividades realizadas, que deberá ser incluida en la Memoria Anual.

2.6. Memoria Administrativa.

53. El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.

65. La Memoria Administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del Centro:

- a) El Documento de Organización del Centro, remitido por la Inspección de Educación.
- b) El documento base para la propuesta de aprobación de las plantillas.
- c) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.
- d) El impreso de estadística oficial.
- e) El proyecto de presupuesto del Centro
- f) La memoria Económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

55. Atendiendo a las particularidades de cada Centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual.

56. La jornada escolar podrá ser distinta para las diferentes etapas, ciclos o grados, a fin de que se facilite una mejor organización de la optatividad, el mayor rendimiento de los alumnos según su edad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del Centro.

57. Cuando un Centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.

58. El horario general del Centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

a) Las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

b) Las horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada una de las etapas, ciclos o grados.

c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del Centro.

59. Antes del 10 de julio, los Centros, remitirán al Servicio Provincial de Educación y Ciencia la propuesta del horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia comprobará, a través de la Inspección de Educación que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, el Director del Servicio Provincial devolverá al Centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

60. En los Centros donde no esté constituido el Consejo Escolar, el Director oído el Claustro, solicitará al Director del Servicio Provincial, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del Centro.

61. Las reuniones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

62. En los Centros que impartan enseñanzas de Educación Obligatoria, el Director del Servicio Provincial, al autorizar los horarios, podrá armonizarlos por localidades, distritos, barrios o zonas, si lo estima conveniente. En ningún caso podrá autorizar un horario excepcional, a no ser que se trate de una prórroga justificada de los horarios anteriormente autorizados, o por razones de escolaridad.

63. El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia velará por que la distribución y el cumplimiento de los

horarios del personal de Administración y Servicios permita que el Centro pueda permanecer abierto y a disposición de la comunidad escolar en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, según lo previsto en el punto 108 de estas instrucciones.

En el caso de que dichos horarios no permitan esta disponibilidad, el Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia instará al Director del Centro para que adopte las medidas oportunas que garanticen la distribución adecuada de los horarios del personal de Administración y Servicios. Las modificaciones pertinentes habrán de introducirse en el horario general y jornada escolar antes del comienzo de las actividades lectivas.

64. Cuando se produzcan necesidades excepcionales de escolarización que exijan el establecimiento de unos horarios específicos, el Servicio Provincial de Educación y Ciencia se lo comunicará al Director del Centro con objeto de que el horario general del Centro se adapte a estas circunstancias.

4. HORARIO DE LOS ALUMNOS

65. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, el Jefe de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación de este Órgano Colegiado.

66. Para la elaboración de los horarios se tendrán en cuenta las propuestas de la Junta de Delegados, que habrán de presentarse antes de finalizar el curso anterior. En todo caso se respetarán los siguientes criterios:

a) Ningún grupo de alumnos podrá tener más de siete periodos lectivos diarios.

b) Cada periodo lectivo tendrá una duración mínima de cincuenta minutos.

c) Después de cada periodo lectivo habrá un descanso de cinco minutos, como mínimo, para efectuar los cambios de clase.

d) Después de cada dos o tres periodos lectivos habrá un descanso de quince minutos como mínimo.

e) En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.

f) La distribución de las áreas y materias en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas.

g) En ningún caso las preferencias horarias de los Profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro de Profesores.

67. Para la distribución de las horas entre los diferentes departamentos el Jefe de Estudios deberá tener en cuenta, además de la asignación de horario establecida con carácter general para cada una de las áreas, instrumentos, materias y módulos, los siguientes criterios:

a) Cuando haya alumnos con evaluación negativa en un área del curso anterior, o con materias pendientes, y siempre que puedan constituirse grupos con un mínimo de veinte alumnos, los horarios incluirán una hora lectiva a la semana de atención a los mismos. Una vez constituidos estos grupos, la asistencia de los alumnos a dichas clases serán obligatorias durante todo el curso.

b) Una vez establecido el cupo del profesorado del Centro, si hubiera Profesores con disponibilidad horaria en el departamento respectivo, se podrá reducir el número mínimo de alumnos establecido en el apartado anterior.

c) Los Departamentos de Lenguas Extranjeras, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología, Ciencias Naturales y Física y Química establecerán

un plan de trabajo y un programa de prácticas específicas de conversación o de laboratorio, que serán incluidos en la programación del Departamento, de manera que se hagan efectivos los desdobles de aquellos grupos con más de 22 alumnos para que, en la medida que la organización del centro lo permita los desdobles precitados se hagan coincidir, con la finalidad de que el mismo profesor imparta el área correspondiente cuando se desdoblén los grupos.

d) Con carácter general, los horarios de los Ciclos Formativos serán los establecidos en la Resolución de la Secretaría de Estado de Educación de 30 de abril de 1996, para cada uno de los módulos profesionales. Aquellos casos en los que sea necesario plantear modificaciones sobre esta distribución requerirán autorización previa de la Dirección General de Centros y Formación Profesional.

e) Los módulos de los Ciclos Formativos podrán desdoblarse cuando el número de alumnos sea superior a 20, según se especifica en el apartado 92.h de estas instrucciones. La Inspección de Educación evaluará al final de cada trimestre el aprovechamiento de estas actividades.

5. HORARIOS DE LOS PROFESORES

68. La jornada laboral de los funcionarios docentes será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que desempeñan.

69. El profesorado deberá incorporarse a los Centros el 1 de septiembre y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones hasta el 30 de junio, para realizar las tareas que tiene encomendadas, asistir a las reuniones previstas y elaborar las programaciones, memorias y proyectos regulados en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

70. Las actividades lectivas con los alumnos deberán ajustarse al Calendario Escolar que se apruebe para cada curso escolar.

5.1. Distribución del horario.

71. Los Profesores y Maestros permanecerán en el Centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

72. La suma de la duración de los periodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el Centro, recogidas en el horario individual de cada Profesor, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los periodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al Centro; en el caso de que los periodos lectivos sean de 55 minutos, el número de periodos reflejados en el horario individual del profesorado será de 27.

73. Las horas complementarias serán asignadas por el Jefe de Estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general al igual que los periodos lectivos.

74. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al Centro, le serán computadas mensualmente a cada Profesor por el Jefe de Estudios y comprenderán las siguientes actividades:

- Asistencia a reuniones de Claustro.
- Asistencia a sesiones de evaluación.
- Períodos de recreo de los alumnos.
- Otras actividades complementarias y extraescolares.

75. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal

recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un Profesor en el Centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas.

76. Los Profesores y Maestros deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco. Los Profesores Técnicos de Formación Profesional impartirán un máximo de seis periodos lectivos diarios.

77. Cuando un Profesor desempeñe más de un cargo o función de los contemplados en estas Instrucciones impartirá el horario lectivo que corresponda al cargo o función con mayor asignación de horario lectivo especial o, sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo o función, no pudiendo en este caso, exceder de seis periodos lectivos.

78. Comenzadas las actividades, el horario lectivo se distribuirá de manera que los Catedráticos, Profesores, Maestros, Profesores Técnicos y Maestros de Taller impartan como mínimo 18 periodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 cuando la distribución horaria del departamento lo exija y siempre dentro del mismo. La parte del horario comprendido entre los 18 y 21 periodos lectivos se compensará con las horas complementarias establecidas por la Jefatura de Estudios, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Periodos lectivos	Periodos complementarios
18	27-18=19
19	27-(19+1)=7
20	27-(20+2)=5
21	27-(21+3)=3

79. A efectos del cómputo de los periodos lectivos semanales establecidos en el punto anterior, se considerarán lectivos los siguientes periodos y actividades:

a) Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la Programación Didáctica y la evaluación.

b) Docencia a los grupos de alumnos con evaluación negativa en un área del curso anterior, o con materias pendientes, citados en el punto 68, apartado a) de estas instrucciones.

c) Tres periodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la Jefatura de Departamento, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En los Departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un periodo lectivo, mientras que los dos restantes se dedicarán a las tareas de colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares encomendados por el Jefe de Estudios, una vez cubiertas las horas de docencia de las materias asignadas al Departamento.

d) Dos periodos lectivos a la semana para las tareas de tutoría en Educación Secundaria Obligatoria: uno para la atención del grupo de alumnos y otro para coordinación con el Departamento de Orientación. Para el resto de las enseñanzas se computará una hora lectiva semanal. Los tutores dedicarán este periodo lectivo a la atención de la totalidad de los alumnos del grupo que tienen encomendado.

e) Un periodo lectivo a la semana, como máximo, para cada uno de los Profesores a los que se encomiende la coordinación de los tutores de un mismo curso o ciclo, para los encargados de los programas de incorporación de medios informáticos o medios audiovisuales a la actividad docente, para el responsable de la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca y para los encargados de las actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, que se organicen en el centro, en horario extraordinario.

f) Un periodo lectivo semanal para la docencia compartida en la realización de actividades procedimentales, cuando el número de alumnos del grupo sea superior a 22, en las áreas de Lenguas Extranjeras, Lengua Castellana y Literatura, Geogra-

fía-Historia, Ciencias Naturales, Biología, Matemáticas, Física y Química y Tecnología.

g) El profesor tutor responsable de Formación en Centros de Trabajo, dedicará seis horas lectivas semanales a las actividades y funciones que le son propias de acuerdo con los artículos 4 y 20 del Real Decreto 676/1993 de 7 de mayo, por el que se establecen directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de Formación Profesional. Habrá un tutor de Formación en Centros de Trabajo para cada Ciclo Formativo. Si hubiera más de un grupo autorizado, deberá haber un tutor de Formación en Centros de Trabajo por cada grupo. El horario de supervisión del módulo de Centros de Trabajo deberá gozar de la necesaria flexibilidad para facilitar el seguimiento del mismo.

h) Los profesores que imparten segundo curso de Ciclos Formativos, durante el periodo de incorporación de los alumnos a la realización del módulo de Formación en Centros de Trabajo, deberá realizar las siguientes actividades:

—Actividades lectivas de recuperación.

—Estancias formativas en empresas y Centros de trabajo reguladas por el Departamento de Educación y Ciencia.

—Apoyo al Profesor-Tutor de Formación en Centros de Trabajo.

—Colaboración con el seguimiento de este módulo profesional.

—Horas destinadas a su grupo o a otros grupos de la familia profesional.

—Actividades de programación sobre actividades de enseñanza, aprendizaje, evaluación, desarrollo de Proyecto Curricular de ciclo o cualesquiera otras actividades que se le designe, siempre que estén dentro de su actividad docente en Formación Profesional.

—Los profesores sujetos a estas circunstancias elaborarán un nuevo cuadro horario, que deberá ser aprobado por la Inspección de Educación.

i) El coordinador del programa de certificación de calidad de enseñanzas de Formación Profesional en los Institutos de Educación Secundaria que participan en el programa, tendrán una reducción de seis horas lectivas.

El Jefe de Estudios comprobará el cumplimiento exacto de las tareas docentes correspondientes a estos periodos lectivos durante todo el curso.

80. Los miembros del equipo directivo impartirán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnos:

a) Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los Centros, siempre que existan disponibilidades horarias en el mismo.

b) Jefe de Estudios adjunto: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y complejidad organizativa de los Centros siempre que existan disponibilidades horarias en el mismo.

81. El horario complementario, en función de las actividades asignadas a cada Profesor, podrá contemplar:

a) Entre una y tres horas de guardia, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios.

b) Entre una y tres horas de atención a la biblioteca, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios.

c) Una hora para las reuniones de Departamento.

d) Horas de despacho dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del Equipo Directivo.

e) Dos horas de tutoría. Los tutores que tengan asignado un grupo completo de alumnos dedicarán una hora a la atención de los padres y otra a la colaboración con la Jefatura de Estudios o el Departamento de Orientación.

f) Horas para la atención de alumnos transportados, en periodo de llegadas y salidas.

g) Dos horas para los representantes de los Profesores en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores.

h) Horas para la tutoría de Profesores en prácticas.

i) Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el centro.

j) Horas de colaboración con el Jefe del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

k) Horas de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.

l) Horas de dirección o coordinación de proyectos de innovación o investigación educativa.

m) Cualquier otra, de las establecidas en la Programación General Anual, que el Director estime oportuna.

n) De una a tres horas de apoyo a la Jefatura de Departamento en aquellos casos de Departamento de Familia Profesional del que dependan tres o más Ciclos Formativos.

o) Tres horas para el coordinador del Programa de Certificación de Calidad de Enseñanzas de Formación Profesional.

82. Cuando un Profesor no tenga horario completo en su Centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro Centro de su localidad o impartirá las áreas, materias o módulos que le encomiende el Jefe de Estudios, diferentes a las asignadas a su Departamento. En este caso se podrán considerar como horas complementarias las correspondientes a la carga añadida de trabajo para preparar dichas áreas o materias.

83. El horario semanal de permanencia en el Centro de los Profesores de la especialidad de Psicología y Pedagogía, integrados en el Departamento de Orientación, será el establecido para el resto de los Profesores en estas instrucciones y estará organizado de la forma siguiente:

a) Entre seis y nueve periodos lectivos dedicados a impartir materias optativas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos, según determine la Jefatura de Estudios.

b) Horas de despacho para la atención de alumnos, padres, Profesores y preparación de materiales.

c) Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con los tutores.

d) Una hora para reuniones de Departamento.

84. La atención a grupos de alumnos que sigan programas específicos a los que se refiere el apartado a) del punto anterior, se considerará lectiva siempre que se realice de forma sistemática, con actividades programadas y con horario establecido para los alumnos, aún cuando éstos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo.

85. Los Profesores titulares de plazas de la especialidad de Psicología y Pedagogía deben desarrollar parte de sus funciones durante dos tardes a la semana para la atención a los padres y la orientación de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el plan de orientación y de acción tutorial.

86. Las competencias del Departamento de Orientación deberán ser asumidas colegiadamente con carácter general por todos sus miembros. Los Profesores de este Departamento que atiendan a los grupos de diversificación colaborarán también en la aplicación de las adaptaciones curriculares con los departamentos didácticos correspondientes. Una vez asignados los grupos que les correspondan para realizar estas funciones, estos Profesores completarán su horario lectivo con horas de docencia en el departamento de su especialidad. En todo caso, el horario de estos Profesores será establecido con carácter general en estas Instrucciones para los Profesores de Educación Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional.

El profesor técnico del área práctica, además de sus funciones, se hará cargo de la planificación y desarrollo de las materias de iniciación profesional.

87. Los Profesores que compartan su horario lectivo en más

de un Centro repartirán sus horas complementarias de permanencia en el Centro en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas. A tal efecto, los Jefes de Estudios respectivos deberán conocer el horario asignado fuera de su centro con objeto de completar el horario complementario que corresponde a su Centro. En todo caso, los Profesores deberán tener asignada una hora para la reunión semanal de los Departamentos a los que pertenezcan y las horas de tutoría correspondientes en el Centro en el que la tengan asignada. El profesor que comparta centro deberá concentrar el horario de un determinado día en un solo centro; en caso de que no sea posible, al profesor afectado se le aplicará una hora lectiva de reducción.

88. Los Profesores con contrato a tiempo parcial repartirán sus horas complementarias en la misma proporción en que estén distribuidas las horas lectivas de horario completo.

89. Asimismo, los Profesores con régimen de dedicación parcial acogidos a la cesación progresiva de actividades, de acuerdo con el artículo 26 de la Ley 22/1993, de 29 de diciembre, por lactancia o razones de guarda legal a que se refiere el apartado f) del artículo 30 de la Ley 30/1984, por actividades sindicales o con nombramiento interino a tiempo parcial deberán cubrir un número de horas complementarias proporcional al de horas lectivas que deben impartir, en las mismas condiciones indicadas en el punto anterior.

90. Cuando un Profesor se encuentre en alguna de las circunstancias contempladas en los dos puntos anteriores, el Jefe de Estudios lo tendrá en cuenta al elaborar su horario.

5.2. Elaboración de los horarios.

91. En el primer Claustro del curso, el Jefe de Estudios comunicará a los Departamentos los turnos y el número de grupos de alumnos que corresponden a cada área y materia, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de Profesores que componen el Departamento, con indicación del número de Profesores que deban incorporarse a cada turno o, en su caso, desplazarse a otros Centros.

92. Una vez fijados los criterios pedagógicos por el Claustro, en el transcurso de esta sesión, los Departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros. La distribución se realizará de la siguiente forma:

a) En aquellos Centros en los que se impartan enseñanzas a los alumnos en dos o más turnos, los Profesores de cada uno de los Departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. En el supuesto de que algún Profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo con otro. Si los Profesores del Departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en el punto 95 de estas Instrucciones.

b) Una vez elegido el turno, los miembros del Departamento acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas, de especialidad y de formación permanente del profesorado.

c) Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del Departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo, se utilizará el procedimiento siguiente: los Profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en los puntos 95 a 97 de estas Instrucciones, un grupo de alumnos de la materia y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del Departamento o asignar todas las materias y grupos que al mismo correspondan.

d) Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del Departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por Profesores de otros departamentos, se procederá, antes de la distribución señalada en los

apartados b) y c), a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los Profesores que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.

e) Cuando en un Departamento alguno de los Profesores deba impartir más de 18 periodos lectivos, el posible exceso horario será asumido por otros Profesores del Departamento en años sucesivos.

f) Los Maestros tendrán prioridad para impartir docencia en el Primer Ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria.

g) La asignación horaria de los módulos profesionales que componen un Ciclo Formativo a los diferentes Profesores, se hará de acuerdo con la atribución docente consignada en el Real Decreto 1635/1995, de 6 de octubre, por el que se adscribe el Profesorado de los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores Técnicos de Formación Profesional a las especialidades propias de la Formación Profesional Específica, con las modificaciones y ampliaciones introducidas en el mismo por el Real Decreto 777/1998 de 30 de abril.

h) En aquellos Ciclos cuya matrícula sea superior a 20 alumnos por curso, se podrán realizar desdobles por un 40% de las horas semanales del grupo, aplicables a los módulos o partes de los mismos que se consideren necesarios, todo ello de forma justificada.

i) Los Profesores del Centro que deban completar su horario en una materia correspondiente a un Departamento distinto al que se encuentran adscritos, se incorporarán también a éste.

93. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria, se levantará acta firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se dará copia inmediata al Jefe de Estudios.

94. Una vez asignadas las materias y cursos se podrán distribuir entre los Profesores, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, por este orden, los siguientes periodos lectivos:

a) Los destinados a la atención de alumnos con áreas o materias pendientes de otros cursos.

b) Los correspondientes a las actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje, impartidos en colaboración con el Departamento de Orientación.

c) Los destinados a la profundización de conocimientos establecidos por el Departamento.

95. La elección de horarios se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

a) Profesores que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

b) Profesores, excepto los mencionados en el apartado anterior, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller y Profesores especiales de ITEM.

c) Profesores interinos.

96. La prioridad en la elección entre los Profesores que fueran Catedráticos en activo en la fecha de entrada en vigor de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, estará determinada por la antigüedad en la condición de Catedrático, entendida como tal la que se corresponda con los servicios efectivamente prestados en el Cuerpo de Catedráticos sumada a la adquirida en la referida condición. De coincidir la antigüedad, el orden de elección estará determinado por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

a) Mayor antigüedad en el Cuerpo de Profesores correspondiente, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho Cuerpo.

b) Mayor antigüedad en el Centro.

c) Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado

en la convocatoria de concurso de traslados, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

97. La prioridad de elección entre los Profesores, excepto los mencionados en el punto anterior, Profesores Técnicos de Formación Profesional, Maestros de Taller y Profesores especiales de ITEM vendrá determinada por la antigüedad en los respectivos Cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo Cuerpo. Si coincide ésta, se acudirá a la antigüedad en el Centro. De persistir la coincidencia se estará a lo expresado en el último criterio de desempate de los enumerados en el punto anterior.

98. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos departamentos, el Jefe de Estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los Profesores, con respecto a los criterios pedagógicos establecidos por el Claustro; estos horarios figurarán en la Programación General Anual.

5.3. Aprobación de los horarios.

99. Corresponde al Director del Centro y la definitiva al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia previo informe de la Inspección de Educación, que en todo caso verificará la aplicación de los criterios establecidos en las presentes Instrucciones. A tales efectos, el Director del Centro remitirá los horarios al Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del comienzo de las actividades lectivas. El Servicio Provincial resolverá en un plazo de veinte días a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

5.4. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

100. El control del cumplimiento del horario de los Profesores y Maestros corresponde al Jefe de Estudios y el de la asistencia al Secretario y en última instancia al Director. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de los Centros, el Jefe de Estudios contará con la colaboración, si los hubiera, de los Jefes de Estudios Adjuntos, y de los Profesores de guardia.

101. Los Profesores de guardia serán los responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro. Finalizado su periodo de guardia, el Profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los Profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

102. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de Estudios y, en su caso, al Secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el Profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificantes en la Secretaría del Centro.

103. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados anteriores, los Directores de los Centros deberán remitir a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativas al mes anterior. En los modelos que al efecto se confeccionen por los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

104. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los Profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las

actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.

105. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias será remitida a la Inspección de Educación y se harán públicas, en lugar visible, en la Sala de Profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del Centro a disposición del Consejo Escolar.

106. El Director del Centro comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente.

107. Cuando fuere detectado por la Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del Profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones correspondientes a las que se refieren los párrafos anteriores, la Inspección de Educación lo comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia para que adopte las medidas oportunas.

5.5. Horario del personal de Administración y Servicios.

108. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos. De acuerdo con el artículo 21.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes el director asumirá la Jefatura de todo el personal adscrito al centro. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

109. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en su Convenio Laboral vigente.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

6.1. Evaluación Objetiva.

110. Para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, cada Centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para una valoración positiva en todas las áreas, materias o módulos, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados. Las reclamaciones a que hubiere lugar se resolverán de acuerdo con lo que establece la Orden Ministerial de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. de 20 de septiembre).

111. Para las pruebas de acceso, pruebas de evaluación de enseñanzas no escolarizadas y pruebas libres, las funciones atribuidas al Jefe de Estudios, serán ostentadas por el Presidente del Tribunal o Comisión correspondiente.

6.2. Normas de convivencia.

112. Con la finalidad de propiciar un adecuado nivel de convivencia en los Centros Docentes, el marco normativo a aplicar será el establecido en el Real Decreto 732/1995 sobre Derechos y Deberes de los alumnos y se tendrá en cuenta las propuestas señaladas en el Plan de la Educación para la Convivencia.

En los supuestos de instrucción de expedientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto antes citado, el Director del Centro dará traslado a la Inspección de Educación del Servicio Provincial correspondiente, del acuerdo de iniciación y de cada una de las fases del procedimiento y en cualquier caso, con carácter previo a la adopción de la medida señalada en el artículo 53.1 f), deberá solicitarse informe a la Inspección.

7. ASIGNATURAS OPTATIVAS

113. Las solicitudes para la autorización de optativas de Educación Secundaria Obligatoria con propuesta de currículo propio deberán dirigirse al Servicio Provincial correspondiente, a propuesta del Claustro, antes del 15 de febrero, acompañadas de los elementos que establece la Orden de 8 de julio de 1993 (B.O.E. de 19 de junio). Para el resto de las optativas de la ESO, los Centros deberán ajustarse a lo establecido en el apartado IV de la normativa precitada.

114. Las enseñanzas de cada materia optativa sólo podrán ser impartidas con un número mínimo de quince alumnos. No obstante, el Servicio Provincial de Educación y Ciencia previo informe de la Inspección de Educación, podrá autorizar la impartición de las materias con un número menor de alumnos cuando las peculiaridades del Centro o circunstancias especiales así lo aconsejen. Igualmente siempre que exista disponibilidad horaria del profesorado podrá autorizarse la impartición de las materias Segunda Lengua Extranjera y Cultura Clásica con un número menor de alumnos.

115. En cualquier caso, el planteamiento de optatividad deberá experimentar un proceso de discusión y valoración del Proyecto Curricular, evitando planteamientos de optativas vinculadas a profesores concretos.

116. En lo que se refiere al Bachillerato, los Centros deberán ceñirse a lo establecido en el apartado duodécimo de la Orden de 12 de noviembre de 1992 (B.O.E. de 20 de noviembre).

8. PROGRAMAS DE DIVERSIFICACION CURRICULAR

117. Los Centros que elaboren durante el curso 2000-2001 el Programa de Diversificación Curricular (P.D.C.) podrán presentar en el Servicio Provincial de Educación y Ciencia correspondiente, la solicitud de autorización hasta el 15 de septiembre de 2000.

Ningún alumno participará en el Programa de Diversificación Curricular, cuando no se le hayan aplicado medidas previas de atención a la diversidad (refuerzo y adaptaciones Curriculares), no disponga de informe psicopedagógico del Departamento de Orientación y cumpla todos los requisitos establecidos para su ingreso en el programa.

118. El Equipo Directivo garantizará que el Programa de Diversificación Curricular cuente con el necesario respaldo y apoyo de todas las instancias, por lo que se adoptará las medidas oportunas en la confección de horarios, distribución de espacios, provisión de recursos, así como la debida coordinación entre el Equipo Docente del grupo de referencia y los profesores del Departamento de Orientación.

119. Tras la autorización del Programa, los centros deberán desarrollar la programación de los ámbitos socio-lingüístico y científico-técnico, agrupando las tareas tal y como recoge la Resolución de 12 de abril de 1996 (B.O.E. de 3 de mayo).

9. FORMACION PROFESIONAL

9.1. Ciclos Formativos.

120. Con carácter general, en cada Centro se ofertará un

solo grupo de cada Ciclo Formativo autorizado. Para poder ampliar la oferta existente a un número superior de grupos será imprescindible la autorización expresa de la Dirección General de Centros y Formación Profesional.

El número máximo de alumnos será de 30 por cada grupo. El número mínimo será de 15 alumnos en el medio urbano y 10 alumnos en el medio rural. Excepcionalmente, la Dirección General de Centros y Formación Profesional podrá autorizar la implantación o continuidad de un determinado Ciclo Formativo con un número de alumnos superior o inferior al señalado hasta en un 20% y durante un periodo de dos cursos escolares consecutivos.

Se recuerda que los alumnos de ciclos de un curso académico de duración que realizan el módulo de Formación en Centros de Trabajo en el segundo curso, deberán estar matriculados en el Centro Educativo.

9.2. Programas de Garantía Social.

121. Corresponde a los Centros Educativos la elaboración de la programación general de cada uno de los Programas y de las Programaciones Didácticas de los componentes formativos. La organización de los horarios y espacios necesarios para la impartición de los programas corresponde al Jefe de Estudios. La elaboración de las Programaciones Didácticas será responsabilidad del equipo docente.

122. La elaboración de las Programaciones Didácticas será responsabilidad del equipo de profesores que imparte docencia en el programa, bajo la supervisión del Jefe de Estudios y con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación, y se realizará partiendo de las propuestas curriculares y documentos de apoyo existentes.

123. La conformación horaria de los diferentes componentes deberá atenerse a la siguiente distribución semanal:

- Formación Profesional Específica: 15 horas.
- Formación y Orientación Laboral: 2 horas.
- Formación básica: 9 horas.
- Actividades complementarias: 2 horas.
- Tutoría: 2 horas.

124. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, la Inspección de Educación podrá autorizar una distribución distinta a la señalada, siempre dentro de lo dispuesto en el apartado sexto, punto 1, de la Orden de 12 de enero de 1993 (B.O.E. de 19 de enero).

Los alumnos, que por su estilo de aprendizaje necesitan más tiempo para completar el Programa, podrán permanecer en el mismo durante dos cursos escolares como máximo.

125. El Jefe de Estudios designará el equipo de profesores que informará de las características del Programa y la conveniencia de realizarlo, en el caso de alumnos escolarizados.

126. Los grupos de alumnos que cursan programas de Garantía Social tendrán un mínimo de 10 alumnos. Excepcionalmente, los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia podrán autorizar grupos de Garantía Social en régimen escolarizado con un número inferior de alumnos al establecido.

10. SECCIONES BILINGÜES ESPAÑOL-FRANCES

127. Los profesores deberán incluir en su horario personal, para la coordinación y preparación de materiales:

- Reunión de profesores de francés: 1 hora complementaria.
- Reunión de profesores «en» francés: 1 hora complementaria.

—Reunión de profesores de francés con profesores «en» francés: 1 hora complementaria.

—Cada profesor contará como mínimo, con dos horas complementarias de coordinación.

Se garantizará el acceso a la formación permanente del profesorado: Seminarios, Grupo de Trabajo, Formación Institucional. Se favorecerán las salidas e intercambios. El Centro

asumirá, con carácter previo a la solicitud, la atención del alumnado.

El Auxiliar de Conversación deberá impartir, al menos, una hora lectiva semanal en la clase de francés y una hora lectiva semanal en la clase «en» francés, en cada uno de los grupos de Sección Bilingüe.

Se incluirá una Valoración General en la Memoria Final del Centro, así como en la Memoria Final de los Departamentos Didácticos.

En todo caso se estará a lo establecido en la Resolución de 3 de marzo de 1999, de la Secretaría General Técnica, del Departamento de Educación y Cultura.

11. PROGRAMAS EUROPEOS

128. Los Proyectos Europeos son proyectos educativos asumidos por todo el Centro Escolar, por tanto, deberán ser incluidos en la Programación General Anual e integrados en las programaciones didácticas correspondientes:

a) El profesor responsable en el Centro de un Proyecto Europeo Sócrates, Comenius-Asociaciones Escolares podrá destinar:

—Como Centro coordinador: 2 horas complementarias en su horario personal.

—Como Centro asociado: 1 hora complementaria en su horario personal.

b) El profesor responsable en el Centro, de un Proyecto Europeo «Leonardo da Vinci», incluirá 1 hora complementaria en su horario personal dedicada a la gestión del Proyecto:

Se garantizará la asistencia a Visitas Preparatorias, Visitas de Estudio, Intercambios, Formación en otro país europeo, Movilidad del Profesorado, etc. El permiso de asistencia deberán tramitarlo un mes antes de la salida en la Dirección General de Gestión de Personal. La programación de salidas se realizará en los dos primeros trimestres del curso escolar.

12. OTRAS DISPOSICIONES

129. Las actividades docentes de apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales y a aquellos otros con dificultades de aprendizaje, deberán organizarse de tal modo que dichos alumnos participen en las actividades docentes ordinarias del grupo al que pertenezcan.

130. En los Institutos de 16 a 25 unidades el Director podrá nombrar un Jefe de Estudios Adjunto y dos en los Institutos entre 26 y 35 unidades. En los Institutos de 36 unidades o más se podrán nombrar tres Jefes de Estudios Adjuntos, siempre que se imparta Formación Profesional además de la Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. En las Escuelas de Artes, se podrá nombrar un Jefe de Estudios Adjunto, de Ciclos Formativos. En los Conservatorios Profesionales de Música existirá un Jefe de Estudios Adjunto. Los Jefes de Estudios Adjuntos se encargarán de auxiliar al Jefe de Estudios en las tareas y enseñanzas que éste les encomiende. En todo caso, cuando en un Centro se impartan Ciclos Formativos correspondientes a dos o más familias profesionales, uno de los Jefes de Estudios Adjuntos se encargará de estas enseñanzas.

En las Extensiones de las Escuelas Oficiales de Idiomas que impartan dos o más idiomas se nombrará un Jefe de Estudios adjunto perteneciente al Equipo Directivo de la Escuela Oficial de Idiomas de la que dependa.

131. En los Institutos con estudios nocturnos o con horario de doble turno, se designará un Jefe de Estudios responsable de los mismos.

132. Los Centros autorizados para ofrecer los Servicios Complementarios de Comedor y Transporte Escolar, incorporarán la Programación y Evaluación de estos servicios a su Programación General Anual.

133. Los Centros que oferten enseñanzas en la Modalidad a Distancia, incorporarán a su Proyecto Educativo y a sus correspondientes Proyectos Curriculares las peculiaridades de este régimen de enseñanzas.

ANEXO III

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS PUBLICOS DE EDUCACION DE ADULTOS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

1. ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

1.1. Departamentos.

1. En los Centros Públicos de Educación de Adultos con menos de nueve unidades, el Claustro asumirá las funciones atribuidas a los Departamentos.

En aquéllos que cuenten con más de ocho unidades que impartan Educación Secundaria para personas Adultas se constituirán los siguientes Departamentos:

—Departamento de Orientación, en el que además de lo previsto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996, de 26 de enero), quedará integrado el profesorado que imparta cursos de Formación para el Empleo y cursos de Promoción y Extensión Educativa. El profesorado que imparta Programas de Garantía Social formará parte del departamento de Orientación, en tanto no exista departamento de Familia Profesional.

—Departamento de Enseñanzas Iniciales, que incluirá al profesorado que imparta clases en estos niveles de enseñanza. En tanto se extinguen las enseñanzas conducentes a la obtención de los títulos de Certificado de Escolaridad y de Graduado Escolar, el profesorado que desarrolle estas enseñanzas se integrará en este departamento.

—Departamento de Matemática y Naturaleza, que incluirá al profesorado que imparta los campos de conocimiento de la Matemática y de la Naturaleza.

—Departamento de Comunicación y Sociedad, que incluirá al profesorado que imparta los campos de conocimiento de la Comunicación y la Sociedad.

—Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

—Los Centros que impartan Ciclos Formativos de Formación Profesional Específica podrán constituir los departamentos de familia profesional que corresponda.

—Podrán constituirse nuevos departamentos didácticos cuando se autorice la implantación de nuevas enseñanzas de entre las comprendidas en la presente orden.

2. Las funciones y las competencias de dichos departamentos son las reguladas en el Título III del Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.

3. El profesorado de las Aulas adscritas al Centro público formará parte de los órganos colegiados y de coordinación docente correspondientes.

4. El número de unidades de un Centro vendrá determinado por la suma de:

— Número de profesores funcionarios con destino en el Centro.

— Número de Aulas adscritas al Centro, en virtud de los convenios o resolución de convocatorias del propio Departamento de Educación y Ciencia.

5. Los Departamentos celebrarán reuniones semanales que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos

una vez al mes, las reuniones de los Departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la Programación Didáctica y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el Jefe del Departamento. Los Jefes de los Departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la Programación Didáctica y establecerán las modificaciones oportunas, todo lo cual será recogido en un informe mensual.

6. Para hacer posible el cumplimiento de estas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre los componentes de un mismo Departamento, los Jefes de Estudios, al confeccionar los horarios, reservarán una hora complementaria a la semana en la que los miembros de un mismo Departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

7. A final de curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la Programación Didáctica y los resultados obtenidos. La memoria redactada por el Jefe de Departamento será entregada al Director antes del 30 de junio, y será tenida en cuenta en la elaboración y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular y de la programación del curso siguiente.

1.2. Comisión de Coordinación Pedagógica.

8. La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el Título III, Capítulo IV del Reglamento de los Institutos de Educación Secundaria. En los Centros con menos de nueve unidades, el Claustro de Profesores asumirá las funciones de la citada Comisión.

9. En los Centros Públicos de Educación de Adultos que no tengan autorización para la implantación de la Educación Secundaria para Personal Adultas en el curso 2000-01, el Claustro de Profesores asumirá las funciones y competencias establecidas para la Comisión de Coordinación Pedagógica y para los Departamentos, hasta el momento de implantación de las referidas enseñanzas.

10. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

11. La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los Proyectos Curriculares y de las Programaciones Didácticas incluidas en éste, con anterioridad al comienzo de la elaboración de dichas programaciones. Asimismo, la Comisión deberá establecer durante el mes de septiembre, y para el seguimiento y evaluación de los Proyectos Curriculares de etapa y de las posibles modificaciones de los mismos que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará del Servicio Provincial de Educación y Ciencia el asesoramiento y apoyo que estime oportunos.

12. Durante el mes de septiembre y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión de Coordinación Pedagógica propondrá al Claustro de Profesores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos, así como el calendario de los exámenes, y si procede, las pruebas extraordinarias, para su aprobación. Esta planificación se incluirá en el Plan de Acción Tutorial.

1.3. Tutoría.

13. Se celebrarán al menos sesiones trimestrales de evaluación de alumnos presididas por el tutor de cada grupo. En la sesión de evaluación correspondiente al último trimestre se anotarán las calificaciones de ciclo o de curso que correspondan a cada alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio.

No obstante lo establecido anteriormente, podrá realizarse las sesiones conjuntas del tutor con los Profesores del grupo de alumnos que el Jefe de Estudios y los propios tutores consideren necesarias junto a aquéllas que estén recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

14. La designación de los Tutores se realizará de acuerdo con lo que establece el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a Profesores que impartan alguna área o materia común a todos los alumnos del grupo.

b) El horario del Profesor Tutor incluirá una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de tutoría con todo el grupo de alumnos. Esta hora figurará en el horario lectivo del Profesor y en el del correspondiente grupo de alumnos.

15. De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, en la Participación, la Evaluación y el gobierno de los Centros Docentes, el Claustro de Profesores coordinará las funciones de orientación y tutoría de los alumnos. Para facilitar esta tarea, el Departamento de Orientación apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

1.4. Otras funciones de coordinación.

16. El Jefe de Estudios podrá, asimismo, asignar a los Profesores sin tutoría de grupo ordinario otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Centro, entre ellas la coordinación de los medios informáticos y audiovisuales. En cada caso, el Jefe de Estudios determinará las tareas específicas que habrán de realizar cada uno de estos Profesores y las responsabilidades que deberán asumir.

17. Para la atención del servicio de biblioteca o cuando en un Centro se organicen, en horario extraordinario, otro tipo de actividades, se podrán nombrar Profesores, o Maestros, responsables de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas.

18. De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, el Director podrá encomendar a uno de estos Profesores la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del Centro.

b) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los Profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

c) Difundir, entre los Profesores y los alumnos, información administrativa, pedagógica y cultural.

d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la Programación General Anual.

19. En los Centros que desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente se podrá encargar cada uno de estos programas a un Profesor, nombrado por el Director y que actuará bajo la dependencia del Jefe de Estudios, para que lo coordine, cuyas funciones serán las siguientes:

a) Fomentar la utilización, por parte del resto de los Profesores, de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.

b) Coordinar las actividades que se realicen en el Centro relativas al uso de estos medios.

c) Elaborar al principio de curso un proyecto de actividades relativas a la incorporación de estos medios, que se incluirá en la Programación General Anual, así como una memoria anual de las actividades realizadas.

d) Facilitar y coordinar la utilización de los medios audiovisuales o informáticos en la formación de los Profesores.

e) Convocar y coordinar las sesiones de trabajo de los equipos de Profesores que participen en los programas.

f) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios relativa a la utilización de los medios audiovisuales o de las nuevas tecnologías como recurso didáctico.

20. En la primera reunión ordinaria del Claustro, de cada curso académico, se procederá a la elección del representante en el Centro de Profesores y Recursos, que tendrá las siguientes funciones:

a) Hacer llegar al Consejo del Centro de Profesores y a su Director las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, acordadas por el Claustro de Profesores o por cada uno de los Departamentos.

b) Participar en las reuniones que al efecto convoque el Director del Centro de Profesores o el Jefe de Estudios del Centro.

c) Informar al Claustro y difundir entre los Profesores las actividades de formación que les afecten.

d) Colaborar con el Jefe de Estudios en la coordinación de la participación de los Profesores en las actividades del Centro de Profesores, cuando se haga de forma colectiva.

e) Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios en relación con su ámbito de competencias.

2. REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

2.1. De los Centros.

21. Los Centros Públicos de Educación de Adultos dependientes de la Comunidad Autónoma de Aragón atenderán un ámbito territorial, sobre el que desempeñen funciones de planificación, coordinación, desarrollo, evaluación y extensión de la educación de personas adultas y cuyo alcance quedará reflejado en su Programación General Anual.

22. Las actuaciones financiadas total o parcialmente con fondos procedentes de la Diputación General de Aragón, a través de los créditos del Departamento de Educación y Ciencia, para el desarrollo de ofertas formativas dirigidas a la población adulta serán adscritas como Aulas al Centro en cuyo ámbito territorial se encuentren ubicadas, exceptuando aquellas que tengan la calificación de Centro.

23. El ámbito territorial o zona de influencia de cada Centro, el número de Aulas que correspondan a cada actuación y su adscripción a los Centros Públicos de Educación de Adultos, serán establecidos por el Servicio Provincial de Educación y Ciencia, oída la Comisión Provincial de Educación de Personas Adultas y vistas las propuestas de las comisiones mixtas existentes en los distintos Convenios de colaboración y la resolución sobre ayudas a entidades sin fines de lucro que realice el Departamento.

24. Los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón difundirán la oferta educativa para personas adultas en su provincia con anterioridad al comienzo del curso. Asimismo, durante el período de inscripción, los Centros Públicos de Educación de Adultos informarán sobre las ofertas formativas y modalidades de enseñanza que se desarrollen en su propio ámbito territorial.

2.2. Programación General Anual.

25. Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento de los Centros, adoptadas en cada curso

académico, deberán recogerse en las respectivas Programaciones Generales Anuales en los términos establecidos en el respectivos Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. La Programación General Anual garantizará el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los distintos órganos de gobierno y de coordinación docente y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.

26. El Director del Centro establecerá el calendario de actuaciones para la elaboración por parte del equipo directivo de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y del Consejo Escolar. La aprobación de la misma por el Consejo Escolar deberá efectuarse en el plazo de veinte días, a contar desde la fecha de inicio de las actividades lectivas.

27. Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa y otro se enviará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia antes del 20 de octubre, sin perjuicio de que se respeten las fechas que para cada componente concreto de esta programación se establecen. El envío irá acompañado de una certificación del Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.

28. La Inspección de Educación supervisará la Programación General Anual para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. El Servicio Provincial de Educación y Ciencia prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

29. La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todos los Profesores y Maestros con responsabilidades en la coordinación docente velarán para que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad y pondrán en conocimiento del Jefe de Estudios cualquier incumplimiento de lo establecido en la programación. El Director iniciará inmediatamente las actuaciones pertinentes y, en su caso, comunicará esta circunstancia al Consejo Escolar o a la Inspección de Educación, si procede.

30. Al finalizar el curso, el Consejo Escolar, el Claustro y el Equipo Directivo evaluarán la Programación General Anual y su grado de cumplimiento. Las conclusiones más relevantes serán recogidas por el equipo directivo en una Memoria que se remitirá antes del 10 de julio al Servicio Provincial de Educación y Ciencia para ser analizada por la Inspección de Educación.

2.3. Proyecto Educativo del Centro.

31. La elaboración y el contenido del Proyecto Educativo del Centro se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Con relación a la organización del Centro, se detallarán los siguientes aspectos:

a) Las características del ámbito territorial y las necesidades educativas que en función del mismo ha de satisfacer el Centro.

b) Las enseñanzas que se imparten.

c) Otras actividades realizadas por el Centro.

d) Las funciones de coordinación dentro del ámbito territorial.

e) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa del Centro.

32. Con el fin de potenciar el Plan de Educación para la de Convivencia, los Centros revisarán los Proyectos Educativos durante el curso 2000-2001 para introducir desarrollar o revisar el tratamiento que recibe la formación para la convivencia y la adquisición de los valores democráticos.

33. El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico de Institutos de Enseñanza Secundaria, en el Real Decreto 732/1995, sobre derechos y deberes de los alumnos y en las normas estatutarias establecidas para los funcionarios docentes y empleados públicos en general. Podrá contener, entre otras, las siguientes precisiones:

- a) La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y coordinación didáctica.
- c) La organización y reparto de las responsabilidades no definidas por la normativa vigente.
- d) Los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y, en su caso, las Comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
- e) La organización de los espacios del Centro.
- f) El funcionamiento de los servicios educativos.
- g) Las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del Centro.

34. El Director del Centro deberá adoptar las medidas adecuadas para que el Proyecto Educativo pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, el referido Proyecto podrá ser consultado por los Profesores y alumnos interesados por el Centro, aún sin formar parte de él.

35. Cuando se elabore por primera vez el Proyecto Educativo, por tratarse de un Centro de nueva creación, el Centro dispondrá de un período de tres cursos académicos para realizar esta tarea. Cuando se dé esta circunstancia, el Consejo Escolar analizará y, en su caso, aprobará los aspectos ya elaborados del Proyecto Educativo para su incorporación a la Programación General Anual antes de transcurridos veinte días desde el comienzo de las actividades lectivas, e incluirá un calendario de actuaciones para continuar su elaboración durante el curso iniciado.

36. Cuando se considere necesario introducir modificaciones en el Proyecto Educativo, las propuestas de modificación podrán hacerse por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho Consejo en el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

2.4. Proyecto Curricular.

37. La elaboración y el contenido de los Proyectos Curriculares se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de Institutos de Educación Secundaria.

38. En la elaboración, seguimiento, y evaluación del Proyecto Curricular se prestará especial atención a la coordinación entre las distintas etapas y Ciclos que se impartan en el Centro.

39. Los Proyectos Curriculares serán evaluados anualmente por el Claustro. Las propuestas de valoración y de modificaciones del Proyecto Curricular, si las hubiese, serán presentadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica al Claustro en el mes de septiembre, para su discusión y aprobación. Cuando se introduzcan modificaciones, se deberán respetar las decisiones que afecten a la organización de los contenidos seguidos por los alumnos que hubieran iniciado sus estudios anteriormente.

40. La Inspección de Educación supervisará el Proyecto Curricular para comprobar su adecuación a lo establecido en las disposiciones vigentes, formulará las sugerencias que estime oportunas e indicará las correcciones que procedan. La Inspección de Educación prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

41. En los Centros de nueva creación, cuando se elabore por primera vez el Proyecto Curricular de etapa, deberá realizarse de acuerdo con las indicaciones y plazos que la Dirección General de Renovación Pedagógica establezca.

42. El Proyecto Curricular de los Ciclos Formativos formará parte de la Programación General Anual del Centro y contemplará, además de lo previsto en el Reglamento Orgánico, las siguientes cuestiones:

- a) Plan de tutoría y orientación profesional.
- b) Orientaciones acerca del uso de los espacios específicos y de los medios y equipamientos.
- c) Criterios para la aplicación de los desdobles.

2.5. Plan de Orientación Académica y Profesional y Plan de Acción Tutorial.

43. En los Centros Públicos de Educación de Adultos que dispongan de Departamento de Orientación, las propuestas de organización de la Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional y las del Plan de Acción Tutorial serán elaboradas por este Departamento, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro, las aportaciones de los tutores y las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Una vez elaboradas las propuestas, serán elevadas a dicha Comisión, antes del comienzo de las actividades lectivas, para su discusión e inclusión en el Proyecto Curricular.

44. En el Plan de Orientación Académica y Profesional deberán figurar los criterios para organizar dicha orientación, así como el proceso de Valoración Inicial del Alumno (VIA).

45. El Plan de Acción Tutorial incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores. Una vez designados los tutores, podrán realizar las propuestas que consideren oportunas para su correspondiente discusión e inclusión en el Plan de Acción Tutorial.

2.6. Programaciones didácticas.

46. Los Departamentos, elaborarán la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a los cursos, áreas, materias y módulos y enseñanzas integradas en el departamento, de acuerdo con el currículo oficial y con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La Programación Didáctica será realizada con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas.

La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión y a lo establecido en los citados Reglamentos Orgánicos. En caso contrario, el Director devolverá al órgano competente la Programación Didáctica para su reelaboración. Las programaciones didácticas serán incorporadas al Proyecto Curricular.

Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

2.7. Programa anual de actividades complementarias y extraescolares.

47. El Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares elaborará el Programa Anual de Actividades Complementarias, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Recogerá las propuestas del Claustro y de los representantes de los alumnos. Este programa anual se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

48. Las actividades complementarias tendrán carácter voluntario para alumnos y Profesores, no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

49. La organización de actividades complementarias que se incluyan en el programa anual podrá realizarse por el mismo

Centro a través de asociaciones colaboradoras o con el Ayuntamiento. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

50. El programa anual de actividades complementarias incluirá:

a) Las actividades complementarias de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa o en aplicación de acuerdos con otras entidades.

b) Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar.

c) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.

c) Cuantas otras se consideren convenientes.

51. Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual.

52. Al finalizar el curso, el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares redactará la Memoria de Evaluación de las actividades realizadas, que deberá ser incluida en la Memoria Anual.

2.8. Memoria Administrativa.

53. El equipo directivo elaborará la Memoria Administrativa que se incorporará a la Programación General Anual.

54. La Memoria Administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales del Centro:

a) El Documento de Organización del Centro, remitido por la Inspección de Educación.

b) El impreso de recogida de datos de matrícula de alumnos.

c) El impreso de estadística oficial.

d) El proyecto de presupuesto del Centro.

e) La memoria Económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

55. Atendiendo a las particularidades de cada Centro y al mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el Claustro, propondrá la distribución de la jornada escolar y el horario general al Consejo Escolar para su aprobación. La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares y la Programación General Anual.

56. Los Centros Públicos de Educación de Adultos se registrarán por el Calendario Escolar establecido por el Departamento de Educación y Ciencia para el conjunto del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Aragón.

57. El horario de los Centros Públicos de Educación de Adultos será de mañana, tarde y noche, de lunes a viernes, y será establecido con el único criterio de prestar el mejor servicio a los ciudadanos, adaptándose a sus disponibilidades horarias.

58. Cuando un Centro decida modificar el horario general para el curso siguiente, la aprobación de la propuesta del nuevo horario se llevará a cabo en la última sesión del Consejo Escolar del año académico en curso.

59. El horario general del Centro que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

a) Las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

b) Las horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada una de las etapas, niveles y enseñanzas.

c) Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del Centro.

60. Antes del comienzo del curso, los Centros, remitirán al Servicio Provincial de Educación y Ciencia la propuesta del horario general y la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia comprobará, a través de la Inspección de Educación que el horario permite la realización de todas las actividades programadas y que se respetan los criterios establecidos en estas instrucciones. En caso contrario, el Director del Servicio Provincial devolverá al Centro el horario general para su revisión y adoptará las medidas oportunas.

61. En los Centros donde no esté constituido el Consejo Escolar, el Director oído el Claustro, solicitará al Director del Servicio Provincial, antes del 10 de septiembre, la aprobación de la jornada escolar y del horario general del Centro.

62. Las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar y las sesiones de evaluación se celebrarán una vez finalizado el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos.

63. El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia velará por que la distribución y el cumplimiento de los horarios del personal de Administración y Servicios permita que el Centro pueda permanecer abierto y a disposición de la comunidad escolar en jornada de mañana y tarde, de lunes a viernes, según lo previsto en el punto 96 de estas instrucciones.

En el caso de que dichos horarios no permitan esta disponibilidad, el Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia instará al Director del Centro para que adopte las medidas oportunas que garanticen la distribución adecuada de los horarios del personal de Administración y Servicios. Las modificaciones pertinentes habrán de introducirse en el horario general y jornada escolar antes del comienzo de las actividades lectivas.

4. ALUMNADO

64. Podrán matricularse con carácter general las personas mayores de 18 años cumplidos antes del 31 de diciembre del curso académico correspondiente y que no estén matriculadas en otras enseñanzas ordinarias del sistema educativo en el caso de optar a estudios conducentes a titulaciones del sistema educativo.

65. Sin perjuicio de lo señalado, podrán matricularse personas mayores de 16 años y menores de 18 en aquellas enseñanzas en las que su propia normativa lo especifique explícitamente. Así mismo, las personas mayores de 16 años y menores de 18 podrán matricularse en el resto de las enseñanzas siempre que reúnan alguna de las siguientes condiciones:

—Estar trabajando, mediante cualquier modalidad de contratación o por cuenta propia. Deberá justificarse documentalmente.

—Experimentar situaciones excepcionales que impidan la incorporación del alumno al sistema ordinario.

66. El Director del Centro que reciba solicitudes para situaciones excepcionales remitirá un informe al Servicio Provincial de Educación y Ciencia suficientemente documentado que concrete la situación, solicitando autorización de matrícula.

67. Para la matriculación de estas personas se requerirá con carácter previo el informe favorable del Servicio de Inspección y la autorización expresa del Director del Servicio Provincial. En ningún caso podrán matricularse personas menores de 16 años cumplidos a 31 de diciembre.

68. En la primera reunión del Claustro, al comenzar el curso, el Jefe de Estudios presentará los datos de matrícula y propondrá los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos, que serán sometidos a la aprobación de este Órgano Colegiado.

5. PROFESORADO

5.1. Horarios.

69. La jornada laboral de los funcionarios docentes dependientes del Departamento de Educación y Ciencia será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos y sus respectivos cuerpos docentes y se desarrollará en cualquiera de las ubicaciones del centro de destino. El personal contratado se atenderá a lo establecido en sus propios convenios laborales.

70. El profesorado funcionario permanecerá en el Centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las treinta y siete horas y media semanales, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

71. La suma de la duración de los períodos lectivos y las horas complementarias de obligada permanencia en el Centro para el personal funcionario, recogidas en el horario individual de cada profesor, será de veinticinco horas semanales. Aun cuando los períodos lectivos tengan una duración inferior a sesenta minutos, no se podrá alterar, en ningún caso, el total de horas de dedicación al Centro.

72. Se considerarán lectivos los siguientes períodos y actividades:

a. Docencia a grupos de alumnos, con responsabilidad completa en el desarrollo de la programación didáctica y la evaluación.

b. Hasta un máximo de tres períodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la jefatura de los departamentos, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica. En los departamentos unipersonales se contabilizará por estas labores un período lectivo, mientras que las restantes podrán dedicarse, en función de las necesidades y disponibilidades del Centro.

c. En aquellos Centros que cuenten con proyectos o programas oficiales de innovación y de investigación educativa, proyectos que se desarrollen con las nuevas tecnologías o participen en programas e iniciativas europeas, el coordinador del proyecto podrá dedicar hasta un máximo de dos períodos lectivos para el desempeño de estas tareas, siempre y cuando las disponibilidades del Centro lo permitan.

73. Las horas complementarias serán asignadas por el Jefe de Estudios o, en su defecto, por el Director, y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos.

74. El horario complementario de dicho profesorado, en función de las actividades designadas individualmente, podrá contemplar:

a. Entre una y tres horas de atención a biblioteca, en función de las necesidades del Centro.

b. Una hora para las reuniones de Departamento.

c. Horas de despacho y dedicadas a tareas de coordinación para los miembros del equipo directivo.

d. Dos horas para los representantes de los profesores en el Consejo Escolar y en el Centro de Profesores y Recursos.

e. Horas para el trabajo de los equipos docentes de los proyectos institucionales en los que participe el Centro.

f. Horas de preparación práctica de laboratorio, prácticas de taller y similares.

g. Horas dedicadas a la planificación y desarrollo de actividades promovidas por la Asociación de Alumnos.

h. Hasta tres períodos lectivos para responsables de formación permanente del profesorado de educación de personas adultas

i. Cualquier otra, de las establecidas en la programación general anual, que el Director estime oportuna.

75. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al Centro, le serán computadas mensualmente a cada profesor por el Jefe de Estudios o, en su defecto, por el Director, y comprenderá las siguientes actividades:

a. Asistencia a reuniones del Claustro.

b. Asistencia a sesiones de evaluación.

c. Otras reuniones o actividades complementarias o extraescolares.

76. Dentro de las veinticinco horas del cómputo semanal, recogidas en el horario individual, la permanencia mínima de un profesor en el Centro no podrá ser ningún día, de lunes a viernes, inferior a cuatro horas, debiendo impartir un mínimo de dos períodos lectivos diarios y un máximo de cinco, excepto los profesores técnicos de formación profesional que podrán llegar a impartir seis períodos lectivos en un mismo día.

77. Cuando un profesor desempeñe más de una función de las señaladas en esta orden, sólo podrá contemplar en su horario individual la de mayor asignación horaria.

78. Aquellos profesores dependientes del Departamento de Educación y Ciencia que deban desarrollar su tarea en distintas localidades, se atenderán a lo establecido con carácter general para el conjunto de los cuerpos docentes.

79. Los Profesores de Educación Secundaria y los Profesores Técnicos de Formación Profesional impartirán 18 períodos, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 períodos lectivos semanales. La parte del horario comprendido entre los 18 y 21 períodos lectivos se compensará con horas complementarias establecidas por la Jefatura de Estudios, a razón de dos horas complementarias por cada período lectivo.

80. El profesorado perteneciente al Cuerpo de Maestros impartirá entre 22 y 25 períodos lectivos semanales, excepto los que tengan a su cargo enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas que impartirán entre 18 y 21 períodos lectivos. En este supuesto, se atenderán a lo establecido con carácter general para el profesorado del cuerpo de Maestros que imparta Educación Secundaria Obligatoria.

81. El Director y, en su caso, el Jefe de Estudios y el Secretario, impartirán entre 9 y 12 períodos lectivos semanales, dependiendo del tamaño y la complejidad administrativa del Centro, siempre que existan disponibilidades horarias en el mismo.

82. Con el fin de facilitar el desplazamiento y el trabajo de los Organos de Gobierno y de Coordinación Docente, en los centros se arbitrará la disponibilidad de franjas horarias comunes a los profesores implicados.

83. En el caso de que algún profesor, una vez asignados los grupos, ciclos, módulos de campos de conocimiento, cursos, etc., no cubra las correspondientes horas lectivas, el Director del Centro le asignará otras actividades de atención directa con alumnado.

84. Dentro de sus tareas propias, los miembros de los Equipos Directivos dedicarán especial atención de las actividades educativas de las Aulas adscritas, y a la coordinación de las actuaciones de su ámbito territorial.

85. De acuerdo con los niveles y características de las enseñanzas, en ningún caso el período lectivo tendrá una duración inferior a 45 minutos o superior a 60.

5.2. Aprobación de los horarios.

86. La aprobación provisional de los horarios de los profesores corresponde al Director del Centro y la definitiva al

Director del Servicio Provincial, previo informe del Servicio de Inspección, que verificará la aplicación de los criterios establecidos en la presente orden. A tales efectos, el Director del Centro remitirá los horarios antes del comienzo de las actividades lectivas al Servicio Provincial que resolverá en el plazo de un mes a partir de la recepción de los citados horarios y, en su caso, adoptará las medidas oportunas.

5.3. Cumplimiento del horario por parte del profesorado.

87. El control del cumplimiento del horario de los Profesores y Maestros corresponde al Jefe de Estudios y el de la asistencia al Secretario y en última instancia al Director.

88. Los Profesores de guardia serán los responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin Profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Centro. Finalizado su periodo de guardia, el Profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los Profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

89. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de Estudios y, en su caso, al Secretario con la mayor brevedad posible. Independientemente de la tramitación de los preceptivos partes médicos de baja, el Profesor deberá cumplimentar y entregar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al Centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los Profesores modelos de justificantes en la Secretaría del Centro.

90. Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados anteriores, los Directores de los Centros deberán remitir a la Inspección de Educación antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas relativas al mes anterior. En los modelos que al efecto se confeccionen por los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia se incluirán las ausencias o retrasos referidos a las horas de obligada permanencia en el Centro, de acuerdo con el horario personal, con independencia de que esté o no justificada la ausencia.

91. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los Profesores correspondientes. Se incluirá también una relación de las actividades complementarias llevadas a cabo por los Profesores, y que no constan en sus horarios individuales. En cada una de las actividades se relacionarán los Profesores participantes y las horas invertidas.

92. Una copia del parte de faltas y otra de la relación de actividades complementarias será remitida a la Inspección de Educación y se harán públicas, en lugar visible, en la Sala de Profesores. Otra copia quedará en la Secretaría del Centro a disposición del Consejo Escolar.

93. El Director del Centro comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia en el plazo de tres días cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al Profesor correspondiente.

94. Cuando fuere detectado por la Inspección de Educación cualquier incumplimiento por parte del Equipo Directivo en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones correspondientes a las que se refieren los párrafos anteriores, la Inspección de Educación lo comunicará al Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia para que adopte las medidas oportunas.

5.4. Horario del personal de Administración y Servicios.

95. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será la establecida con carácter general

para los funcionarios públicos. De acuerdo con lo que establece el artículo 21.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes, el Director asumirá la Jefatura de todo el personal adscrito al Centro. El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

96. El Secretario velará por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios y pondrá en conocimiento inmediato del Director cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en su Convenio Laboral vigente.

6. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

6.1. Evaluación Objetiva.

97. Para garantizar el derecho de los alumnos a que su rendimiento escolar sea evaluado conforme a criterios objetivos, cada Centro deberá hacer público al comienzo del curso escolar los objetivos y contenidos mínimos exigibles para una valoración positiva en todas las áreas, materias, módulos u otras enseñanzas, así como los criterios de evaluación que vayan a ser aplicados. Las reclamaciones a que hubiere lugar se resolverán de acuerdo con lo que establece la Orden de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. de 20 de septiembre).

6.2. Normas de convivencia.

98. Con la finalidad de propiciar un adecuado nivel de convivencia en los Centros docentes, el marco normativo a aplicar será el establecido en el Real Decreto 732/1995 sobre Derechos y Deberes de los alumnos y se tendrá en cuenta las propuestas señaladas en el Plan de la Educación para la Convivencia.

En los supuestos de instrucción de expedientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto antes citado, el Director del Centro dará traslado a la Inspección de Educación del Servicio Provincial de Educación y Ciencia correspondiente, del acuerdo de iniciación y de cada una de las fases del procedimiento, y en cualquier caso, con carácter previo a la adopción de la medida señalada en el artículo 53.1 f), deberá solicitarse informe a la Inspección.

7 OFERTA EDUCATIVA

7.1. Oferta general.

99. En los Centros Públicos de Educación de Adultos de la Comunidad Autónoma de Aragón, siempre que estén autorizados y dispongan del profesorado y recursos materiales adecuados, podrán impartirse las siguientes enseñanzas dirigidas a la población adulta en las distintas modalidades:

A) Enseñanzas dirigidas a la obtención de titulaciones del sistema educativo:

a. Enseñanzas de Educación Básica para Personas Adultas.
—Enseñanzas iniciales: Nivel I o de Alfabetización.

—Enseñanzas iniciales: Nivel II o de consolidación de conocimientos y técnicas instrumentales.

—Enseñanzas de Educación Secundaria para Personas Adultas o de Nivel III.

b. Enseñanzas postobligatorias dirigidas a la población adulta.

—Programas de Garantía Social.

—Ciclos Formativos de Grado Medio.

—Bachillerato.

—Ciclos Formativos de Grado Superior.

—Enseñanza de Idiomas.

c. Enseñanza de preparación para el acceso a otros niveles de Sistema Educativo.

—Enseñanzas de preparación para el acceso a Ciclos For-

mativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior.

—Enseñanzas de preparación para el acceso a la Universidad para mayores de 25 años.

d. Enseñanzas de preparación para la obtención de titulaciones mediante prueba libre.

—Enseñanzas de preparación para la obtención del Título de Graduado Escolar a través de Prueba Extraordinaria.

—Enseñanzas de preparación para la obtención del Título de Técnico Auxiliar (Formación Profesional I).

—Enseñanzas de preparación para la obtención del Título de Graduado en Educación Secundaria.

—Enseñanzas de preparación para la obtención del Título de Bachiller.

Enseñanzas de preparación para la obtención de los Títulos de Técnico (Ciclo Formativo de Grado Medio) y Técnico Superior (Ciclo Formativo de Grado Superior).

B) Enseñanzas de Formación para el Empleo:

a. Cursos orientados a la obtención de un Certificado de Profesionalidad.

b. Cursos institucionales de formación laboral impartidos de forma independiente o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.

c. Cursos de Formación para el Empleo. Podrán ser diseñados por los propios Centros en función de las necesidades de la población adulta de su ámbito territorial y deberán ser aprobados por la Dirección General de Renovación Pedagógica. Tendrán una duración mínima de 60 horas.

C) Enseñanzas de Promoción y Extensión Educativa:

a. Enseñanzas de español para colectivos específicos.

b. Enseñanzas del Proyecto Mentor.

c. Cursos institucionales de Promoción y Extensión Educativa impartidos de forma independiente o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.

d. Cursos de Promoción y Extensión Educativa. Podrán ser diseñados por los propios Centros en función de las necesidades de la población adulta de su ámbito territorial y deberán ser aprobados por la Dirección General de Renovación Pedagógica. Tendrán una duración mínima de 30 horas.

7.2. Módulos optativos.

100. Durante el curso escolar 2000/2001, los centros impartirán los módulos optativos propuestos para cada campo de conocimiento, según se contempla en el Anexo II de la Resolución de 19 de julio de 1994 (BOE del 11 de agosto), y aquellos otros que hayan sido autorizados de manera específica.

101. Para establecer módulos optativos diferentes a los contemplados en la Resolución anteriormente aludida, los Centros deberán solicitar su autorización a la Dirección General de Renovación Pedagógica.

El proceso de autorización de materias optativas será el siguiente:

a. Propuesta de aprobación del Consejo Escolar del Centro que se remitirá al Servicio Provincial de Educación y Ciencia, antes del 30 de abril.

b. El Servicio Provincial remitirá la propuesta, informada por el Servicio de Inspección, a la Dirección General de Renovación Pedagógica para su aprobación.

Las solicitudes se acompañarán de:

a. Solicitud en la que se justifique la necesidad e idoneidad del módulo optativo cuya autorización se solicita, informada por el Consejo Escolar del Centro.

b. Programación del módulo, que comprenderá, al menos, objetivos, contenidos básicos, número de horas de duración, organización didáctica, criterios metodológicos generales, criterios de evaluación y el campo de conocimiento en el que estará integrado.

c. Materiales y medios didácticos de los que se dispone para su desarrollo.

d. Cualificación del profesorado y medios materiales necesarios para impartirlo.

La ratio mínima profesor/alumnos/as para impartir las enseñanzas de los módulos optativos será de 1/15.

7.3. Programas de formación para el empleo y programas de promoción y extensión educativa.

102. Los Centros podrán diseñar nuevos cursos de Formación para el Empleo y de Promoción y Extensión Educativa, solicitando su autorización a la Dirección General de Renovación Pedagógica, cuando no se encuentren expresamente autorizadas con carácter general.

103. El proceso de autorización de estos cursos será el siguiente:

a. Propuesta de aprobación del Consejo Escolar del Centro que se remitirá al Servicio Provincial de Educación y Ciencia, antes del 30 de abril. Para el curso 2000/2001 este plazo se prorrogará hasta el 30 de septiembre.

b. El Servicio Provincial remitirá la propuesta, informada por el Servicio de Inspección, a la Dirección General de Renovación Pedagógica para su aprobación.

104. Las solicitudes se acompañarán de:

a. Solicitud en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la oferta educativa cuya autorización se solicita, informada por el Consejo Escolar del Centro.

b. Programación del curso, que comprenderá, al menos, objetivos, contenidos básicos, número de horas de duración, organización didáctica, criterios metodológicos generales y criterios de evaluación.

c. Materiales y medios didácticos de los que se dispone para el desarrollo del curso.

d. Cualificación del profesorado y medios materiales necesarios para impartirlo.

105. La Dirección General de Renovación Pedagógica, a la vista de la propuesta, autorizará el curso solicitado, que podrá ser impartido por cualquier otro centro de la Comunidad Autónoma de Aragón, ateniéndose a la organización didáctica establecida.

7.4. Programas de Garantía Social.

106. Corresponde a los Centros Educativos la elaboración de la programación general de cada uno de los Programas y de las Programaciones Didácticas de los componentes formativos. La organización de los horarios y espacios necesarios para la impartición de los programas corresponde al Jefe de Estudios. La elaboración de las Programaciones Didácticas será responsabilidad del equipo docente.

107. La elaboración de las Programaciones Didácticas será responsabilidad del equipo de profesores que imparte docencia en el programa, bajo la supervisión del Jefe de Estudios y con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación, y se realizará partiendo de las propuestas curriculares y documentos de apoyo existentes.

108. La conformación horaria de los diferentes componentes deberá atenerse a la siguiente distribución semanal:

—Formación Profesional Específica: 15 horas.

—Formación y Orientación Laboral: 2 horas.

—Formación básica: 9 horas.

—Actividades complementarias: 2 horas.

—Tutoría: 2 horas.

109. Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, la Inspección de Educación podrá autorizar una distribución distinta a la señalada, siempre dentro de lo dispuesto en el apartado sexto, punto 1, de la Orden de 12 de enero de 1993 (B.O.E. de 19 de enero).

Los alumnos, que por su estilo de aprendizaje necesitan más tiempo para completar el Programa, podrán permanecer en el mismo durante dos cursos escolares como máximo.

110. El Jefe de Estudios designará el equipo de profesores que informará de las características del Programa y la conveniencia de realizarlo, en el caso de alumnos escolarizados.

111. Los grupos de alumnos que cursan programas de Garantía Social tendrán un mínimo de 10 alumnos. Excepcionalmente, los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia podrán autorizar Grupos de Garantía Social en régimen escolarizado con un número inferior de alumnos al establecido.

7.5. Proyectos Europeos.

112. Los Proyectos Europeos son proyectos educativos asumidos por todo el Centro Escolar, por tanto, deberán ser incluidos en la Programación General Anual e integrados en las programaciones didácticas correspondientes:

a. El Profesor responsable en el Centro, de un Proyecto Europeo «Leonardo da Vinci», incluirá 1 hora lectiva en su horario personal dedicada a la gestión del Proyecto.

b. El Profesor responsable en un Centro de un Proyecto Europeo Sócrates, Grundtvig (Educación de Adultos):

—Como Centro coordinador: 2 horas lectivas en su horario personal.

—Como Centro asociado: 1 hora lectiva en su horario personal.

c. El profesor responsable de otros proyectos e iniciativas comunitarias, incluirá 1 hora lectiva en su horario personal.

Se garantizará la asistencia a Visitas Preparatorias, Visitas de Estudio, Intercambios, Formación en otro país europeo, Movilidad del Profesorado, etc. El permiso de asistencia deberán tramitarlo un mes antes de la salida en la Dirección General de Gestión de Personal. La programación de salidas se realizará en los dos primeros trimestres del curso escolar.

7.6. Educación a Distancia.

113. Los Centros que oferten enseñanzas en la Modalidad a Distancia, incorporarán a su Proyecto Educativo y a sus correspondientes Proyectos Curriculares las peculiaridades de este régimen de enseñanzas.

8. PLAN PROVINCIAL DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS

114. Los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia elaborarán en la primera quincena de octubre el Plan Provincial de Educación de Personas Adultas, que, al menos, contendrá los siguientes apartados:

a. Objetivos generales que se pretenden alcanzar.

b. Ambitos territoriales que configurarán el mapa provincial de Educación de Personas Adultas y adscripción de las Aulas a los Centros correspondientes.

c. Criterios y medidas adoptadas para la evaluación del Plan Provincial.

d. Actividades de formación del profesorado de ámbito provincial.

115. En el mes de junio, se elaborará la Memoria del Plan Provincial, que, al menos, contendrá:

a. Grado de consecución de los objetivos propuestos.

b. Análisis de los resultados por ámbitos territoriales.

c. Análisis de los resultados por programas de actuación.

d. Evaluación de la formación del profesorado.

e. Propuestas o medidas de mejora.

116. El Plan y la Memoria Provincial del curso precedente deberán ser informado por la Comisión Provincial de Educación de Personas Adultas y aprobados por el Director del Servicio Provincial con anterioridad al 30 de noviembre.

117. Los Centros Públicos de Educación de Adultos cumplimentarán la estadística oficial incorporando la información de sus aulas adscritas.

118. Para cumplimentar la estadística oficial los Centros

Públicos de Educación de Adultos se atenderán a lo establecido con carácter general.

119. El seguimiento estadístico será realizado por la Dirección General de Renovación Pedagógica. Para cumplir esta tarea contará con la colaboración de los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia.

120. Los Servicios Provinciales de Educación y Ciencia asesorarán a las Corporaciones Locales y Entidades Privadas sin fines de lucro beneficiarias de subvenciones, sobre los diferentes trámites para el establecimiento de perfiles profesionales y la selección del profesorado, así como del contenido del Plan Provincial de Educación de Personas Adultas.

121. El seguimiento y evaluación de las enseñanzas desarrolladas mediante subvenciones a Corporaciones Locales o entidades sin fines de lucro, de acuerdo con las convocatorias públicas establecidas, se realizarán a través de la Inspección de Educación.

122. El Servicio Provincial de Educación y Ciencia fijará los criterios de seguimiento y podrá recabar los informes pertinentes sobre el desarrollo de estas actuaciones a la Inspección y a las Instituciones y Entidades implicadas.

9. COMISIONES PROVINCIALES DE EDUCACION DE PERSONAS ADULTAS

123. Con el objetivo de coordinar y unificar las actuaciones en materia de Educación de Personas Adultas y de lograr una mayor eficacia de su seguimiento, se constituirán Comisiones Provinciales de Educación de Personas Adultas, cuya composición será la siguiente:

a. Presidente: El Director del Servicio Provincial de Educación y Ciencia.

b. Vicepresidente: El Jefe del Servicio de Inspección.

c. Vocales:

—Un Inspector de Educación.

—Un Director de Centro Público de Educación de Adultos.

—Un Director de Instituto que imparta enseñanzas en régimen nocturno.

—Un Jefe de Estudios de la modalidad a distancia.

—Un representante de cada una de las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa sectorial de Educación del Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón.

—Un representante de los organismos de empleo de la Diputación General de Aragón.

—Dos representantes de las asociaciones de alumnos.

—Un representante de la Diputación Provincial.

—Entre uno y tres representantes de las Corporaciones Locales que actúen bajo convenio.

—Un representante de las Entidades Privadas sin fines de lucro beneficiarias de subvenciones del Departamento de Educación y Ciencia de la Diputación General de Aragón.

—Un representante de las organizaciones sociales relacionadas con la educación de personas adultas.

—Un representante de las organizaciones empresariales más representativas en la provincia.

—Cualquier otro autorizado por el Director del Servicio Provincial.

d. Secretario: Asesor Técnico Docente en Educación de Adultos y Educación a Distancia.

124. Serán funciones de las Comisiones Provinciales de Educación de Personas Adultas, las siguientes:

a. Impulsar el desarrollo y extensión de la Educación de Personas Adultas en la provincia.

b. Informar, antes de su aprobación por el Servicio Provincial, los Planes y Memorias Provinciales de Educación de Personas Adultas y efectuar su seguimiento y evaluación.

c. Informar con carácter previo las propuestas de implantación de nuevas enseñanzas

d. Proponer al Servicio Provincial de Educación y Ciencia el ámbito territorial que debe ser asignado a cada Centro

e. Proponer al Servicio Provincial de Educación y Ciencia la adscripción de las Aulas que correspondan a cada Centro, vista la propuesta de las Comisiones correspondientes.

f. Promover la colaboración institucional en el campo de la Educación de Personas Adultas.

g. Cuantas acciones contribuyan a dinamizar y potenciar esta modalidad educativa.

Para el eficaz funcionamiento de las Comisiones Provinciales podrán establecerse cuantas subcomisiones de trabajo se consideren necesarias.

10. FORMACION DE PROFESORADO

125. Durante el mes de septiembre, organizadas por los Centros de Profesores en el marco del Plan de Formación Permanente del Profesorado, se desarrollará el Curso de Formación de Entrada en Educación de Personas Adultas destinado al profesorado de los Centros que se incorpore por primera vez a este tipo de enseñanzas.

126. Asistirá al Curso de Formación de Entrada los profesores que se incorporen por vez primera a los Centros, Aulas o Actuaciones de Educación de Adultos.

127. Se deberá tener en cuenta la fecha de incorporación de este profesorado a las distintas actuaciones, para que puedan asistir al Curso de Formación de Entrada o facilitar en algunas de las etapas en que se programa el curso la formación inicial correspondiente.

128. El Plan de Formación Permanente del Profesorado contemplará las actuaciones de formación continua del profesorado de educación de personas adultas en sus distintas modalidades y niveles para dar respuesta a las necesidades de formación de este colectivo docente.

ANEXO IV INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS RESIDENCIAS, ESCUELAS HOGAR Y CENTROS RURALES DE INNOVACION EDUCATIVA DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON

1. La organización y el funcionamiento de las Residencias, Escuelas Hogar y Centros Rurales de Innovación Educativa se desarrollarán con carácter general de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes y, en su caso, lo señalado en esta Orden para los Institutos de Educación Secundaria y para los Centros de Educación Infantil y Educación Primaria y Educación Especial, con las especificaciones señaladas en este Anexo.

1. ORGANOS DE GOBIERNO

1.1. Residencias

2. En aquellos centros que cuenten con Residencia habrá un Jefe de Residencia, que formará parte del equipo directivo del Centro y actuará por delegación del Director y bajo su autoridad.

3. El Jefe de Residencia, que será un profesor de la Residencia del Centro, controlará el cumplimiento de las normas de convivencia y el correcto funcionamiento de los servicios residenciales, informando al Director del Centro de las anomalías detectadas, para establecer las medidas correctoras que se precisen.

4. El procedimiento de designación, nombramiento y cese será el previsto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

5. Las competencias de los Jefes de Residencia son las previstas en el Artículo 61 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria

6. Podrá crearse la Jefatura de Residencia Adjunta cuando el número de alumnos sea superior a 100

7. La Jefatura Adjunta recaerá en un profesor de Residencia con destino definitivo y será nombrado por el director a propuesta del Jefe de Residencia

8. Las funciones del Jefe de Residencia Adjunto serán las delegadas por el Jefe de Residencia o aquellas otras que le encomiende el Director

9. El Jefe de Residencia Adjunto cesará cuando se produzca alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 52.1 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Asimismo podrá ser cesado por el director del Instituto a propuesta del jefe de Residencia, mediante informe razonado y audiencia del interesado.

10. El profesorado adscrito a las Residencias se integrará en el Departamento de Actividades Complementarias Extraescolares, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

1.2. Escuelas Hogar.

11. Los Directores de las Escuelas Hogar desempeñarán las funciones y tendrán atribuidas las competencias que para el equipo directivo establecen los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros docentes.

12. El Director del Servicio Provincial nombrará como Director a uno de los profesores destinados en el centro, a propuesta de la Inspección de Educación, oído el Claustro de Profesores del mismo.

13. La totalidad del profesorado de la Escuela Hogar formará parte del Claustro de Profesores, órgano al que se atribuyen además las funciones y competencias establecidas para los órganos de coordinación docente en los respectivos Reglamentos Orgánicos.

14. En cada Escuela Hogar podrá constituirse una Comisión integrada por representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa, presidida por el Director de la Escuela Hogar, para realizar el seguimiento de la Programación Anual, elaborar el proyecto de presupuesto, elaborar el proyecto de Reglamento de Régimen Interior y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.

15. Corresponde al Director del Servicio Provincial la aprobación de los asuntos atribuidos al Consejo Escolar del Centro en los Reglamentos Orgánicos.

1.3. Centros Rurales de Innovación Educativa.

16. Los Directores de los Centros Rurales de Innovación Educativa (en adelante CRIE) desempeñarán las funciones y tendrán atribuidas las competencias que para el equipo directivo establecen los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los Centros Docentes.

17. El Director del Servicio Provincial nombrará como Director a uno de los profesores destinados en el CRIE, a propuesta de la Inspección de Educación, oído el claustro de profesores del mismo.

18. La totalidad del profesorado del CRIE formará parte del Claustro de Profesores, órgano al que se atribuyen además de las propias, las funciones y competencias establecidas para los órganos de coordinación docente en los respectivos Reglamentos Orgánicos.

19. En cada CRIE podrá constituirse una Comisión integrada por representantes de los distintos sectores de la Comunidad Educativa y representantes de los Centros a los que presten el servicio educativo, presidida por el Director del CRIE, para realizar el seguimiento de la Programación Anual, elaborar el proyecto de presupuesto, elaborar el proyecto de Reglamento

de Régimen Interior y velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.

20. Corresponde al Director del Servicio Provincial la aprobación de los asuntos atribuidos al Consejo Escolar en los Reglamentos Orgánicos.

2. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

2.1. Residencias.

21. El Jefe de Residencia, vista las propuestas del equipo docente de la misma, elaborará la Programación General Anual de actividades y la Memoria final. La Programación Anual de Actividades incluirá:

- a) El horario general de la Residencia.
- b) Las actividades de orientación y tutoría propias de la residencia.
- c) El régimen de funcionamiento y convivencia.
- d) La organización del ocio y el tiempo libre.
- e) La colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares del centro.
- f) Coordinación con otros centros en los que se escolaricen sus alumnos.
- g) Otros proyectos en los que participa la Residencia del Instituto.

22. La Programación General Anual del Instituto especificará en el horario general, el de la Residencia e incluirá la programación de las actividades de la misma con distinción entre días lectivos y no lectivos.

23. Para la elaboración de la Programación de las actividades propias de la residencia, se tendrán en cuenta las propuestas del personal no docente que presta servicios en la misma.

2.2. Escuelas Hogar.

24. El Director de la Escuela Hogar elaborará la Programación General Anual teniendo en cuenta las deliberaciones del claustro, e incluirá:

- a) Horario general del centro.
- b) Horario de profesorado.
- c) Horario del alumnado.
- d) Proyecto Educativo o las modificaciones introducidas en su revisión.
- e) Programación de actividades.
- f) Actividades de Orientación y Tutoría con sus alumnos.
- g) Régimen de funcionamiento y convivencia.
- h) Actividades de ocio y tiempo libre.
- i) Coordinación con los centros en los que se escolarizan sus alumnos.

j) Memoria administrativa: organización del centro, estadística y situación del inventario y de las instalaciones.

k) Otros proyectos en los que participa el centro.

25. La Programación General del Centro especificará en el horario general la programación de las actividades de la misma con distinción entre días lectivos y no lectivos.

26. Para la elaboración de la Programación de las actividades propias de la Escuela Hogar, serán tomadas en consideración las propuestas de los centros docentes donde se escolaricen sus alumnos.

27. La Programación General Anual y el Horario serán remitidos para su aprobación al Servicio Provincial de Educación y Ciencia en las fechas establecidas con carácter general.

2.3. Centros Rurales de Innovación Educativa.

28. El Director del CRIE elaborará la Programación General Anual teniendo en cuenta las deliberaciones del claustro, e incluirá:

- a) Horario general del centro.
- b) Horario del profesorado.
- c) Planificación de las convivencias del alumnado de los distintos centros.

d) Horario del alumnado.

e) Proyecto Educativo o las modificaciones introducidas en su revisión.

f) Programación de actividades, de acuerdo con el Proyecto Educativo y los Proyectos Curriculares de los Centros en los que se encuentra escolarizado el alumnado que atienden.

g) Actividades de Orientación y Tutoría.

h) Régimen de funcionamiento y convivencia.

i) Actividades de ocio y tiempo libre.

j) Coordinación con los centros en los que se escolarizan los alumnos.

k) Memoria administrativa: organización del centro, estadística y situación del inventario y de las instalaciones.

l) Otros proyectos en los que participa el centro.

29. La Programación General del Centro especificará en el horario general la programación de las actividades de la misma con distinción para las jornadas en las que no reciban alumnos.

30. Para la elaboración de la Programación de las actividades propias del CRIE, serán tomadas en consideración las propuestas de los centros docentes donde se escolaricen los alumnos que atienden.

31. La Programación General Anual y el Horario serán remitidos para su aprobación al Servicio Provincial de Educación y Ciencia en las fechas establecidas con carácter general.

32. El Servicio Provincial de Educación y Ciencia elaborará un informe a partir de la Programación General de los CRIE que será remitido a la Dirección General de Renovación Pedagógica, antes del 31 de octubre.

3. HORARIOS

33. El horario de trabajo del personal docente y de servicios destinado en Residencias, Escuelas Hogar y CRIE se adaptará a las necesidades de las mismas, computándose hasta un máximo del 150% del periodo cumplido en horario nocturno. En este caso, el horario de los profesores podrá computarse mensualmente para facilitar el cumplimiento de las tareas requeridas por el servicio.

3.1. Horario de alumnos.

34. Los horarios de los alumnos internos contemplarán horas de estudio, horas de ocio dirigidas y horas libres, tanto en días lectivos como no lectivos. Cuando el centro permanezca abierto, en jornadas no lectivas, se intensificarán las actividades culturales, deportivas y extraescolares. En cualquier caso se fijará la hora nocturna límite de entrada para los alumnos en el centro.

3.2. Horario de profesores.

35. La confección de los horarios del personal docente se adecuará a las necesidades del alumnado del centro y contemplará:

—Horas de atención docente, en su caso.

—Horas dedicadas al estudio.

—Horas dedicadas a atender el ocio y el tiempo libre.

—Horas de asistencia a claustros.

—Horas de colaboración en Actividades Complementarias y Extraescolares.

—Horas de tutoría para la atención de padres y de grupos de alumnos del centro.

—Horas destinadas a la coordinación con otros centros.

—Horas destinadas a otros proyectos que se desarrollen en el centro.

—Cuántas otras establezca el Director, de acuerdo con lo establecido en la Programación General Anual.

36. Las Residencias, Escuelas Hogar y CRIE cerrarán los fines de semana, con carácter general, para permitir que los alumnos se integren en la vida familiar.

3.3. Horario del personal de Administración y Servicios.

37. La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter no docente será la establecida con carácter general para los funcionarios públicos. De acuerdo con el artículo 21.f) de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la Participación, la Evaluación y el Gobierno de los Centros Docentes el director asumirá la Jefatura de todo el personal adscrito al Centro.

El personal laboral tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su Convenio Colectivo.

38. El Director, o el Secretario en su caso, velarán por el cumplimiento de la jornada del personal de Administración y Servicios informando con carácter inmediato sobre cualquier incumplimiento. El procedimiento a seguir será el mismo que se fija para el personal docente. Si el incumplimiento se refiere al personal laboral destinado en el centro, se estará a lo dispuesto en el Convenio Laboral vigente.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

39. Con la finalidad de propiciar un adecuado clima de convivencia en los Centros docentes, el marco normativo a aplicar será el establecido en el Real Decreto 732/1995 sobre Derechos y Deberes de los alumnos y se tendrá en cuenta las propuestas señaladas en el Plan de la Educación para la Convivencia.

40. En los supuestos de instrucción de expedientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto antes citado, el Director del Centro dará traslado a la Inspección de Educación del Servicio Provincial de Educación y Ciencia correspondiente del acuerdo de iniciación y de cada una de las fases del procedimiento y en cualquier caso, con carácter previo a la adopción de la medida señalada en el artículo 53.1 f), deberá solicitarse informe a la Inspección de Educación.

41. El Reglamento de Régimen Interior incluirá todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento interno del centro, especificando los horarios de desarrollo de las actividades con alumnos así como los de los servicios de internado.

42. Con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas, se informará al alumnado y a sus padres, madres o tutores legales, y en su caso a los centros docentes correspondientes, sobre los aspectos fundamentales del funcionamiento del centro, el plan de actividades y las normas de convivencia, así como del procedimiento, calendario y horario establecido para mantener comunicaciones periódicas entre los padres y el profesorado o el equipo directivo del centro.

II. Autoridades y personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

1910

ORDEN de 8 de agosto de 2000, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dispone la publicación del Acuerdo del Ayuntamiento de Zaragoza, de 27 de julio de 2000, por el que se convoca, mediante el sistema de libre designación, la provisión definitiva del Puesto de Trabajo de Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza, reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza en sesión plenaria celebrada el día 27 de julio de 2000 aprobó las bases que han de regir la convocatoria, para la provisión por el sistema de

libre designación, del puesto de Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza, por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría, con categoría Superior.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, este Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 2.5 del Decreto 171/1994, de 26 de julio, de la Diputación General de Aragón, ha resuelto publicar la convocatoria para la provisión definitiva del puesto de trabajo de Secretario General del Ayuntamiento de Zaragoza, dejando sin efecto la convocatoria publicada en el BOA número 92, de fecha 2 de agosto de 2000, mediante el procedimiento de libre designación, con arreglo a las siguientes bases:

Bases específicas que habrán de regir en la convocatoria para la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de Secretario General vacante en el Ayuntamiento de Zaragoza

Primera.—Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto de trabajo de Secretaría General del Ayuntamiento de Zaragoza, dotado con el sueldo correspondiente al Grupo A, nivel de complemento de destino 30 y complemento específico de 7.218.968 pesetas anuales.

Segunda.—Condiciones generales.

Para tomar parte en el presente procedimiento será necesario ser funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría, categoría superior y no encontrarse en alguna de las siguientes circunstancias:

a) Estar inhabilitado o suspendido en virtud de sentencia o resolución administrativa firme, sin haber transcurrido el tiempo señalado en ellas.

b) Estar destituido en virtud del artículo 148.5 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Administración Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, durante el periodo a que se extienda la destitución.

c) Estar en situación de excedencia voluntaria a que se refiere el artículo 29.3. c) y d), de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, si no hubiera transcurrido el plazo de dos años desde el pase a la misma.

Tercera.—La presente convocatoria se publicará íntegra en el «Boletín Oficial de Aragón» y un extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.—Instancias.

Las instancias, en las que los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Ilustrísimo Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de la Corporación en el plazo de quince días naturales, a partir del siguiente al de publicación del extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

La presentación de instancias podrá realizarse igualmente en la forma que determina la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.