



BOLETIN OFICIAL DE ARAGON

AÑO XXI

2 de septiembre de 2002

Número 104

Depósito legal: Z-1.401-1983

FRANQUEO CONCERTADO 50/57

Sumario

I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

ORDEN de 20 de agosto de 2002 del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón 7620

ORDEN de 20 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Arte de la Comunidad Autónoma de Aragón 7626

ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón 7634

ORDEN de 22 de Agosto de 2002, 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 de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón 7642

II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

RESOLUCION de 28 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publican las listas provisionales de candidatos admitidos y excluidos a la convocatoria efectuada por Resolución de 6 de marzo de 2002, para la provisión por el turno de acceso a otra categoría profesional de los puestos de personal laboral de las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2000 7652

III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

CORRECCION de errores del Decreto 272/2002, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Viacamp-Litera, de la provincia de Huesca, para adoptar su escudo y bandera municipal ... 7652

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contabilidad Presupuestaria», a celebrar en Zaragoza. (Código: Z AFC376/2002) 7652

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contabilidad Presupuestaria», a celebrar en Huesca. (Código: HUFC377/2002) 7653

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contabilidad Presupuestaria», a celebrar en Teruel. (Código: TEFC378/2002) 7654

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contenido y aplicación de la norma horizontal de las ayudas FEOGA», a celebrar en Zaragoza. (Código: Z AFC379/2002) 7654

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Seguridad Minera en el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales», a celebrar en Zaragoza. (Código: Z AFC380/2002) 7655

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», a celebrar en Zaragoza. (Código: Z AFC383/2002) 7655

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», a celebrar en Huesca. (Código: HUFC384/2002) 7656

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El niño, sujeto protagonista de su propio proceso», a celebrar en Zaragoza. (Código: Z AFC386/2002) 7657

RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «La referencia electrónica: uso de bases de datos y CD-ROMS en Bibliotecas y Centros de Documentación», a celebrar en Zaragoza. (Código: Z AFC389/2002) 7657

RESOLUCION de 4 de julio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Violencia de género en la sociedad actual» a celebrar en Huesca. (Código: HU401/2002) 7658

RESOLUCION de 4 de julio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Gestión de proyectos en la Administración» a celebrar en Zaragoza. (Código: ZA402/2002) 7658

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

CORRECCION de errores de la Resolución de 12 de julio de 2002, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de la Diputación General de Aragón, por la que se declaran aptas a las personas que han superado las pruebas de capacitación profesional para el ejercicio de las actividades de transportes interior e internacional de viajeros y mercancías celebradas en la Comunidad Autónoma de Aragón 7659

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y TURISMO

CORRECCION de errores de la Orden de 22 de mayo de 2002, del Departamento de Cultura y Turismo, por la que se completa la declaración originaria de Conjunto de Interés Cultural de la «Cartuja de la Inmaculada Concepción», también denominada «Cartuja de Miraflores» en el Barrio de la Cartuja Baja de Zaragoza, conforme a la Disposición Transitoria Primera de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, de Patrimonio Cultural Aragonés», publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 14 de junio de 2002 7659

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

ORDEN de 29 de julio de 2002, del Departamento de Medio Ambiente, por la que se aprueba el expediente de deslinde total administrativo del monte inscrito en el catálogo de utilidad pública de la Provincia de Teruel con el número 271, denominado «Canales de San Miguel», de la pertenencia del Ayuntamiento de Valderrobres (Teruel) y sito en su término municipal 7661

V. Anuncios

a) Subastas y concursos de obras y servicios públicos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

ANUNCIO del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales por el que se hace publica la adjudicación de un contrato de obras 7664

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

CORRECCION de errores del anuncio del Departamento de Agricultura, relativo a la convocatoria a licitación de un contrato obras, promovido por la Dirección General de Estructuras Agrarias 7665

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DESARROLLO

ANUNCIO del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por el que se convoca la licitación por el sistema de concurso, procedimiento abierto, para la determinación de la participación empresarial en una sociedad de economía mixta que gestione explote y realice el mantenimiento de la Estación de ITV 5001 y la gestión del Archivo de Vehículos de Zaragoza 7665

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

RESOLUCION del Servicio Provincial del Departamento de Educación y ciencia en Zaragoza, por la que se hace publica la adjudicación de un contrato de suministro 7666

RESOLUCION del Servicio Provincial del Departamento de Educación y ciencia en Zaragoza, por la que se hace publica la adjudicación de un contrato de suministro 7666

EL JUSTICIA DE ARAGON

ANUNCIO del Justicia de Aragón por el que se convoca licitación de un contrato de servicios para la edición de una obra 7666

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

ANUNCIO de la Universidad de Zaragoza, por el que se convoca licitación, por el sistema de concurso público, procedimiento abierto, del contrato 155/2002 7667

b) Otros anuncios**DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO**

ANUNCIO del Servicio de Relaciones Laborales, Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza, del depósito de Acta de constitución de la ASOCIACION PROFESIONAL DE NATUROPATAS DE ZARAGOZA - FENACO 7667

DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS, URBANISMO Y TRANSPORTES

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a las personas relacionadas en el anexo, de las Resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación del Transporte Terrestre 7668

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a los interesados relacionados en el anexo, de la iniciación de los expedientes sancionadores y la apertura de los plazos de alegaciones y pruebas, por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte 7669

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a los interesados relacionados en el anexo, de la Audiencia-Propuesta de Resolución de los expedientes sancionadores por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte 7671

DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ANUNCIO de la Diputación Provincial de Zaragoza relativo a levantamiento de acta previa a la ocupación de terrenos 7671

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE (Huesca)

ANUNCIO del Ayuntamiento de Benasque relativo a recurso Contencioso-Administrativo 565/2002 7671

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO (Huesca)

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo relativo a aprobación definitiva, con condiciones, del Proyecto de Urbanización Unidad de Ejecución nº 30 7671

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo relativo a aprobación inicial cuenta de liquidación definitiva de la reparcelación Unidad Ejecución nº 26-27 7671

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo relativo a aprobación definitiva Plan Especial de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución Antiguo Sector 12 7672

COLEGIO OFICIAL DE LOGOPEDAS DE ARAGON

ANUNCIO del Colegio Oficial de Logopedas de Aragón relativo a convocatoria de asamblea constituyente 7672

INGEBETON, S. L.

ANUNCIO de Ingebetón, S. L., relativo a cese de administradores y nombramiento de nuevo administrador único 7672

I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA

2379 *ORDEN de 20 de agosto de 2002 del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

En ejercicio de las competencias establecidas en el art. 36.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que lo desarrollan y en cumplimiento de lo previsto en el art. 1 del 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, la Consejera de Educación y Ciencia dispone:

Primero: Por la presente orden se aprueba el anexo en el que se recogen las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas dependientes del Departamento de Educación y Ciencia a partir del curso 2002-2003..

Segundo: En lo no previsto en esta Orden, la organización y funcionamiento de los citados centros se regulará por lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Tercero. 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 desarrollar lo dispuesto en esta Orden.

Cuarto. La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Aragón.

Zaragoza, 20 de agosto de 2002.

**La Consejera de Educación y Ciencia,
EVA ALMUNIA BADIA**

ANEXO

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON.

1.—ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

1.1.—Departamentos

1.—En las Escuelas Oficiales de Idiomas existirán los siguientes Departamentos:

—Departamentos didácticos: uno por cada idioma que se imparta en la Escuela. Cuando los departamentos tengan más de 30 grupos de alumnos presenciales existirá al menos un coordinador por ciclo

—En las escuelas de más de 40 grupos de alumnos matriculados en la enseñanza presencial de los estudios de primer nivel se creará el Departamento de actividades complementarias y extraescolares

1.2.—Organización de los Departamentos

2.—Los Departamentos celebrarán reuniones quincenales 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.

3.—Las tareas de coordinación de los ciclos corresponden al jefe del departamento didáctico, que podrá dedicar, si las disponibilidades horarias lo permiten, un máximo de 1,5 periodos lectivos a estas tareas específicas. No obstante, en aquellos departamentos de más de 30 grupos de alumnos presenciales, además de la dedicación horaria del jefe de estudios, se podrá nombrar, al menos, un coordinador por cada uno de los ciclos. Estos coordinadores dedicarán a estas tareas el número de horas necesarias a juicio del jefe de estudios, una de las cuales será considerada como período lectivo.

4.—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, reservarán dos horas complementarias los viernes alternos, en la que los miembros de un mismo Departamento queden libres de otras actividades. Esta hora figurará en los respectivos horarios individuales.

5.—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 de la programación del curso siguiente.

1.3.—Comisión de Coordinación Pedagógica.

6.—La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por los jefes de los departamentos y el jefe de estudios.

7.—En los Centros con menos de veinticinco grupos de alumnos matriculados en la enseñanza oficial de los estudios de primer nivel, el Claustro de Profesores asumirá las funciones de la citada Comisión.

Los profesores de las extensiones formarán parte del Claustro de la E.O.I. de la que dependan, y serán miembros de sus respectivos departamentos.

8.—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.

9.—La Comisión de Coordinación Pedagógica deberá establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas, con anterioridad al comienzo de la elaboración de las mismas. 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 las programaciones didácticas y de las posibles modificaciones que puedan producirse como resultado de su evaluación, y solicitará del Servicio Provincial de Educación y Ciencia el asesoramiento y apoyo que estimen oportunos.

10.—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, los criterios para pruebas conducentes a los certificados de ciclo Elemental y Aptitud, para su aprobación.

1.4.—Otras funciones de coordinación

11.—Si las disponibilidades horarias lo permiten, el Jefe de Estudios podrá, asimismo, asignar a los profesores otras tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento de la Escuela. 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.

12.—De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, si las disponibilidades horarias lo permiten, el Director podrá encomendar a uno de estos Profesores la responsabilidad sobre la utilización de los recursos documentales y el funcionamiento de la biblioteca.

13.—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 de la Escuela 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 de la Escuela de Profesores y Recursos o el Jefe de Estudios de la escuela

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 de la Escuela 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

14.—Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento de las Escuelas, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en las respectivas Programaciones Generales Anuales. 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.

15.—El Director de la Escuela 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.

16.—Una vez aprobada la Programación General Anual, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría de la Escuela 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. El envío irá acompañado de una certificación del Acta de la sesión del Consejo Escolar en la que se haya aprobado.

17.—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 las Escuelas el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

18.—La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Corresponde a los Departamentos el seguimiento y supervisión de la Programación General Anual que afecta a su ámbito didáctico y a la Comisión de Coordinación Pedagógica o, en su caso, al Claustro, el seguimiento global de toda la Programación General Anual.

19.—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 de la Escuela

20.—La elaboración y el contenido del Proyecto Educativo de la Escuela se ajustará a lo dispuesto en el Título V Capítulo I del Reglamento Orgánico citado en el preámbulo. Con relación a la organización de la Escuela, se detallarán los siguientes aspectos:

a) Las características del entorno escolar.

b) Las enseñanzas autorizadas para cada curso 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 y de cooperación.

e) Cualquier otra circunstancia que caracterice la oferta educativa de la Escuela.

21.—El Reglamento de Régimen Interior de la Escuela deberá ajustarse, en todo caso, a lo establecido en el Reglamento Orgánico, 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 de la Escuela.

f) El funcionamiento de los servicios educativos.

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

22.—El Director de la Escuela 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, aun sin formar parte de él.

23.—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.

24.—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.—Programaciones didácticas

25.—Los Departamentos de las Escuelas, elaborarán la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las materias y cursos específicos integrados en el departamen-

to, de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La Programación Didáctica será realizada con anterioridad al comienzo de las actividades lectivas.

26.—La Comisión de Coordinación Pedagógica comprobará que las programaciones didácticas se ajustan a las directrices de dicha Comisión. En caso contrario, el Director devolverá al órgano competente la Programación Didáctica para su reelaboración. Asimismo, comprobará el correcto desarrollo y aplicación de las programaciones a lo largo del curso.

2.3.—Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

27.—El Jefe de Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, elaborará el programa anual correspondiente. Recogerá las propuestas del Claustro, de los representantes de alumnos, de los restantes Departamentos y de los profesores responsables para cada actividad. Este programa anual se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

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

29.—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. Además, otras entidades podrán aportar sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

30.—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) Profesores responsables de cada actividad y profesores participantes en las mismas
- f) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- g) Cuantas otras se consideren convenientes.

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

32.—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.

2.4.—Memoria Administrativa

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

34.—La Memoria Administrativa incluirá los siguientes datos relativos a los recursos humanos y materiales de la Escuela:

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

3.—TIPOS DE ENSEÑANZA

A) Enseñanzas de primer nivel

35.—Las Escuelas Oficiales de Idiomas impartirán las enseñanzas de primer nivel a las que se refiere el Real Decreto 976/1988, de 2 de septiembre., en las modalidades oficial, presencial, no presencial y libre.

36.—Los alumnos de 3º y 5º curso de una misma escuela, conducentes respectivamente a la Certificación Académica de Ciclo Elemental y al Certificado de Aptitud, deberán someterse a las mismas pruebas unificadas finales de ciclo, con independencia de su condición de alumnos presenciales o libres. La administración y calificación de las citadas pruebas, a celebrar anualmente en dos convocatorias en junio y septiembre, se llevará a cabo mediante comisiones de calificación que estarán constituidas al menos por dos miembros del Departamento. Cada Departamento podrá constituir tantas comisiones de calificación como sean necesarias en función del número de alumnos a examinar. Cuando un Departamento no disponga del número necesario de profesores para constituir una comisión de calificación podrá recurrirse a otros miembros del claustro, siendo imprescindible en todo caso que uno de sus miembros sea un especialista en el idioma que se trate. En las Extensiones de las Escuelas Oficiales de Idiomas se realizarán las pruebas unificadas de final ciclo correspondientes al Ciclo Elemental para los alumnos matriculados en la Extensión.

37.—El número convocatorias consecutivas a las que un alumno presencial tiene derecho para superar tanto las pruebas unificadas a las que se refiere el punto anterior, como cualquiera de los cursos intermedios será de cuatro por curso. El alumno podrá solicitar al Consejo Escolar la renuncia a una convocatoria concreta y este Órgano podrá concedérsela cuando estime que concurren razones motivadas para ello. En cualquier caso, el Reglamento de Régimen Interior reflejará un catálogo de circunstancias que den derecho a la renuncia de convocatoria.

38.—Cuando el alumno haya agotado el número de convocatorias a las que se refiere el punto anterior perderá la reserva de plaza como alumno presencial y deberá someterse a los procedimientos de admisión de nuevos alumnos o bien matricularse como alumno libre en el caso de los cursos 3º y 5º.

39.—Los alumnos de los programas de educación a distancia seguirán su propio método de calificación y evaluación, por lo que no se les aplicará lo previsto en el punto anterior.

40.—Se podrá acceder a cualquiera de los cursos que componen el ciclo elemental mediante la realización de una prueba de clasificación, de haber plaza vacante en el curso al que se pretende acceder. La prueba de clasificación tendrá validez de un año académico y para todas las escuelas de la Comunidad Autónoma. A este respecto, la escuela que realizó la prueba expedirá, a petición de la escuela receptora, un justificante en el que se hará constar el nivel acreditado por el interesado.

41.—En función de las posibilidades de organización de los centros y atendiendo a la demanda de su alumnado, los alumnos de régimen oficial presencial, cursarán las enseñanzas de primer nivel distribuidas de la siguiente forma:

a) Cursos anuales - 4,5 horas semanales de clase distribuidas en:

- Una hora diaria de lunes a viernes, con viernes alternos.
- Una hora y treinta minutos diarios, de lunes a jueves.
- Dos horas y quince minutos, dos días por semana, de lunes a jueves.

—Dos horas, dos días por semana, de lunes a jueves, más uno de cada dos viernes lectivos.

—Una hora y diez minutos diarios, de lunes a jueves.

b) Cursos intensivos cuatrimestrales (9 horas semanales de clase), pudiéndose cursar en un mismo año escolar dos niveles consecutivos. Cuando uno de estos niveles corresponda a 3º ó

5º, los alumnos deberán someterse a la prueba unificada de final de ciclo prevista en estas instrucciones.

B) CURSOS ESPECIFICOS

42.—Las Escuelas Oficiales de Idiomas, en función de su dotación de medios materiales y humanos y de las infraestructuras de que dispongan podrán impartir las enseñanzas no conducentes a titulación oficial siguientes:

a) Cursos para el perfeccionamiento profesional de las personas adultas, dirigidos al dominio de una lengua extranjera o cooficial vinculada a un ámbito profesional concreto.

b) Cursos prácticos para el refuerzo de destrezas comunicativas, dirigidos a los alumnos de cualquiera de los cursos de los ciclos y, en general, a personas adultas interesadas en el desarrollo o mantenimiento de esas destrezas.

c) Cursos de contenido socio-cultural relacionados con las lenguas impartidas en el centro y desarrollados íntegramente en esa lengua.

43.—Cualquiera de los cursos citados en el apartado anterior se desarrollará mediante la programación de un número suficiente de horas lectivas presenciales distribuidas semanalmente a lo largo de todo el curso o en períodos cuatrimestrales.

44.—El aprovechamiento satisfactorio de esos cursos quedará reflejado en un certificado expedido por el Centro a nombre del alumno, en el que deberá constar la denominación del curso, el número de horas lectivas programadas, con mención expresa de la evaluación positiva.

45.—Corresponde a los Departamentos didácticos fijar los contenidos, la metodología y los criterios de evaluación de dichos cursos.

46.—Los plazos de inscripción y de matrícula los establecerá la Escuela en función de la demanda, las necesidades del centro y las características del curso. Cuando el número de solicitantes supere el de plazas ofertadas, se atenderá rigurosamente el orden de presentación de instancias de los solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en las instrucciones.

47.—En ningún caso la carga lectiva total recogida en el horario individual del profesorado podrá dedicarse íntegramente a la impartición de esos cursos, debiéndose compatibilizar esa dedicación horaria con otras horas de carácter lectivo.

48.—Las Escuelas Oficiales de idiomas podrán solicitar el reconocimiento de los cursos específicos como actividades de formación permanente del profesorado para los alumnos que, habiéndolos realizado, obtuvieran evaluación positiva.

49.—Los alumnos de los cursos específicos estarán sometidos a los mismos criterios en cuanto a la obligatoriedad de asistir a las clases que el resto de alumnos presenciales. En ningún caso se podrá evaluar positivamente a un alumno de estos cursos que no cumpla con el mínimo de asistencia fijado en estas instrucciones para los alumnos presenciales.

4.—HORARIO GENERAL DE LA ESCUELA

50.—Atendiendo a las particularidades de cada Escuela 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, y en la Programación General Anual.

51.—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.

52.—El horario general de la Escuela que apruebe el Consejo Escolar deberá especificar:

—Las horas y condiciones en las que el Centro permanecerá

abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

—Las horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones de la Escuela.

53.—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.

54.—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 de la Escuela.

55.—Las reuniones del Claustro de Profesores, del Consejo Escolar y las sesiones en horario en el que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos, sin perjuicio del resto de actividades lectivas.

56.—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 89 de estas instrucciones.

5.—HORARIO DE LOS ALUMNOS

54.—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.

55.—Para la elaboración de los horarios se respetarán los siguientes criterios:

a) Los períodos lectivos se computarán por horas. En el caso de las agrupaciones horarias la suma de períodos lectivos semanales será de 4,5 horas.

b) En ningún caso las preferencias horarias de los Profesores o el derecho de los mismos a elección, recogido en estas instrucciones, podrán servir como criterio en la elaboración de los horarios.

6.—HORARIOS DE LOS PROFESORES

56.—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.

57.—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.

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

6.1.—Distribución del horario

59.—Los 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.

60.—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.

61.—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.

62.—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.

Otras actividades complementarias y extraescolares.

63.—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.

64.—Los Profesores deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de cinco.

65.—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 o, sumará los periodos lectivos correspondientes al cargo o función, no pudiendo en este caso, exceder de seis periodos lectivos.

66.—Comenzadas las actividades, el horario lectivo se distribuirá de manera que los Catedráticos y Profesores impartan como mínimo 18 periodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 cuando la distribución horaria del departamento lo exija. 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	25-18 = 7
19	25-(19+1) = 5
20	25-(20+2) = 3
21	25-(21+3) = 1

67.—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.

b) Tres periodos lectivos a la semana para las labores derivadas de la Jefatura de Departamento, incluyendo las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

c) Horas de prácticas comunicativas para los alumnos de las enseñanzas de primer nivel hasta un máximo de dos horas

d) Corresponde al jefe del departamento la coordinación de los ciclos, a los que dedicará, si las disponibilidades horarias lo permiten, una dedicación máxima semanal de 1,5 periodos lectivos, cuando se impartan los ciclos completos.

e) Un período lectivo para los coordinadores de ciclo para profesores pertenecientes a departamentos con más de 30 grupos de alumnos presenciales.

f) Si las disponibilidades horarias lo permiten, se podrán computar hasta tres periodos lectivos para los encargados de los programas de medios informáticos o medios audiovisuales para la actividad docente.

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

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

Escuelas de 60 grupos o más grupos de alumnos de enseñanza presencial.—

—Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales.

—Jefe de Estudios adjunto 9 lectivos semanales.

Escuelas de menos de 60 grupos de alumnos de enseñanza presencial:

—Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales.

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

—Atención a la biblioteca, sala de autoaprendizaje, de recursos o medios audiovisuales en función de las necesidades de la Escuela y a juicio del Jefe de Estudios.

—Dos horas quincenales para las reuniones de Departamento.

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

—Una hora de atención a los alumnos

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

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

—Horas de colaboración con el Jefe del Departamento didáctico y/o de actividades complementarias y extraescolares.

—Horas de dirección o coordinación de proyectos de innovación o investigación educativa.

—Horas dedicadas a la preparación y coordinación de los exámenes finales de ciclo para los profesores que formen parte de las comisiones de calificación.

70.—Cuando un Profesor no tenga horario completo en su Centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro Centro de su localidad. 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. 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.

71.—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.

72.—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, los que disfruten de permisos por lactancia o reducciones de jornada por razones de guarda legal en los términos establecidos en la Orden de 1 de septiembre de 2000, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo (BOA nº 107 de 6 de septiembre de 2000), en régimen de dedicación parcial 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.

73.—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.

6.2.—Elaboración de los horarios

74.—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 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.

75.—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 76 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 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 76 a 78 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.

76.—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.

La elección de horarios se realizará con el siguiente orden:

a) Catedráticos

b) Profesores, excepto los mencionados en el apartado anteriores

c) Profesores interinos.

77.—La prioridad en la elección entre los Profesores que fueran Catedráticos, estará determinada por la antigüedad en dicha situación; 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.

78.—La prioridad de elección entre los Profesores, excepto los mencionados en el punto anterior, vendrá determinada por la antigüedad en el Cuerpo, 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.

79.—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.

6.3.—Aprobación de los horarios

80.—La aprobación de los horarios corresponde, en primera instancia, al Director de la Escuela y la aprobación 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 de la Escuela 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.

6.4.—Cumplimiento del horario por parte del profesorado

81.—El control del cumplimiento del horario de los Profesores corresponde al Jefe de Estudios y en última instancia al Director. Para esta tarea y para velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente de las Escuelas, el Jefe de Estudios contará con la colaboración, si los hubiera, de los Jefes de Estudios Adjuntos.

82.—Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el Profesor correspondiente al Jefe de Estudios 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 de la Escuela.

83.—Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados anteriores, los Directores de las Escuelas 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.

84.—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.

85.—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 de la Escuela a disposición del Consejo Escolar.

86.—El Director de la Escuela 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.

6.5.—Horario del personal de Administración y Servicios

88.—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 las Escuelas 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.

89.—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.

7.—DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

7.1.—Evaluación Objetiva

91.—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 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 establezca la Orden Ministerial de 28 de agosto de 1995 (B.O.E. de 20 de septiembre).

92.—El alumno tiene derecho a ser debidamente informado de su proceso de adquisición de conocimientos y a ser orientado en el mismo por su profesor. A este efecto, podrá consultar con este último de manera personal e individual durante sus horas de atención al alumno.

93.—En caso de disconformidad con su calificación final, los alumnos podrán revisar sus pruebas de evaluación dentro de los plazos fijados a tal efecto por el Departamento Didáctico. Si la disconformidad persistiese, el alumno solicitará al Jefe de Estudios que sus pruebas de evaluación sean revisadas. Para esto último, el jefe de estudios encargará a dos profesores del Departamento que revisen las pruebas de calificación objeto de la reclamación y emitan un informe de resolución.

7.2.—Normas de convivencia

94.—En los supuestos de instrucción de expedientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52 del Real Decreto antes citado, el Director de la Escuela 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.

95.—La condición de alumno presencial implica el compromiso del alumno a asistir con regularidad a las clases en el horario que le haya correspondido. Cuando un alumno sobrepase sin causa justificada un número de faltas de asistencia igual al 40 % de las horas lectivas programadas perderá su reserva de plaza para el curso siguiente. Cuando se dé el supuesto, corresponde al Consejo Escolar evaluar las razones que el alumno aduce como justificantes de su ausencia y resolver sobre la reserva de plaza del interesado.

7.3.—Otras disposiciones

96.—En las Escuelas Oficiales de Idiomas de mas de sesenta grupos se nombrará un jefe de estudios adjunto, y a partir de 180 grupos, dos jefes de estudios adjuntos.

97.—En las Escuelas de Idiomas con estudios en banda horaria de mañana, uno de los Jefes de Estudios adjuntos que les corresponda por su número de unidades se responsabilizará de este turno.

98.—Los Jefes de Estudios Adjuntos se encargarán de auxiliar al Jefe de Estudios en las tareas que éste les encomiende.

99.—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.

100.—Los Centros que oferten enseñanzas en la Modalidad a Distancia, incorporarán a su Proyecto Educativo las peculiaridades de éste régimen de enseñanzas.

101.—En las Extensiones de las Escuelas de Idiomas se podrá efectuar la matrícula de alumnos libres de ciclo elemen-

tal correspondientes al área de influencia de la Extensión. Estos tendrán derecho a ser evaluados por la comisión de calificación en la extensión donde se matricularon.

2380 *ORDEN de 20 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Arte de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

En ejercicio de las competencias sancionadas por el art. 36.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, 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 las leyes orgánicas que lo desarrollan, y en concreto en el marco de la Ley Orgánica 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes y el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en cumplimiento de lo previsto en el art. 1 del 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, que atribuye al mismo la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, de acuerdo con el modelo educativo aragonés, la Consejera de Educación y Ciencia dispone:

Primero: Por la presente Orden se aprueba el Anexo en el que se recogen las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Arte dependientes del Departamento de Educación y Ciencia, a partir del curso 2002/2003.

Segundo: En lo no previsto en esta Orden, la organización y funcionamiento de los citados Centros se regulará por lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Tercero: 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 desarrollar lo dispuesto en esta Orden.

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

Zaragoza, 20 de agosto de 2002.

**La Consejera de Educación y Ciencia,
EVA ALMUNIA BADIA**

ANEXO INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DE ARTE, DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON.

1.—ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

1.1 Departamentos

En las Escuelas de Arte existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

1.—Escuelas de Arte:

a). Departamento de relaciones con el entorno.

b) Departamentos Didácticos:

—Dibujo artístico

—Historia del Arte

—Humanidades (uniendo Filosofía e Historia de España)

—Científico (Matemáticas, Elementos Constructivos y Dibujo Técnico)

—Proyectos de Diseño gráfico

- Proyectos de Diseño de Interiores
- Lengua y Literatura
- Idiomas (Francés e Inglés)
- Formación y Orientación Laboral
- Volumen y Talleres (uniendo ambos departamentos)
- Fotografía y Audiovisuales
- Grabado y procesos de reproducción
- Diseño asistido por ordenador

c). Comisión de Coordinación Pedagógica.

d) Equipo docente.

1.2.—Organización de los Departamentos

2.—Las funciones y las competencias de dichos departamentos son las reguladas en el Reglamento Orgánico. 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.

3.—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.

4.—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.

6.—La composición, la organización y las competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las establecidas en el Reglamento Orgánico.

7.—En los Centros con menos de nueve unidades, el Claustro de Profesores asumirá las funciones de la citada Comisión.

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

9.—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 nivel 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.

10.—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.

1.4.—Tutoría

11.—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 curso que correspondan a cada alumno. Esta sesión de evaluación se realizará al término de las actividades lectivas en el mes de junio o en mayo en el caso de los grupos de 2º de Bachillerato.

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 aquéllas que estén recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

12.—La designación de los Tutores se realizará de acuerdo con lo que establece el Reglamento Orgánico. Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

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

b) 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.

c) El tiempo de tutoría 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 y con el Departamento de Relaciones con el Entorno y para otras tareas relacionadas con la tutoría. Estas horas de tutoría se comunicarán a padres y alumnos al comienzo del curso académico.

13.—De acuerdo con lo establecido en el artículo 15.f) de la Ley Orgánica 9/1995, el Claustro de Profesores coordinará las funciones de tutoría de los alumnos. Para facilitar esta tarea, y apoyará la labor de los tutores de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial y bajo la dirección del Jefe de Estudios.

1.5.—Equipo Docente

14.—El equipo docente estará constituido por todos los profesores que imparten docencia a los alumnos de un grupo y será coordinado por su tutor. Se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocado por el jefe de estudios, en su caso, a propuesta del tutor del grupo.

1.6 Otras funciones de coordinación

15.—Si las disponibilidades horarias lo permiten, 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. 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.—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 y Recursos o el Jefe de Estudios de la Escuela.

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

17.—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. 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.

18.—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.

19.—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 correspondientes 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.

20.—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 correspondiente prestará a los Centros el apoyo necesario para su adecuado cumplimiento.

21.—La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad escolar. Todos los 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.

22.—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 correspondiente para ser analizada por la Inspección de Educación.

2.1.—Proyecto Educativo del Centro

23.—La elaboración y el contenido del Proyecto Educativo del Centro se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico.

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 y materias optativas autorizadas para cada curso 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 y de cooperación.

e) Las actividades deportivas, musicales y culturales en general.

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

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

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

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

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.

25.—El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá ajustarse, en todo caso, a lo 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 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.

26.—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, aun sin formar parte de él.

27.—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

28.—La elaboración y el contenido de los Proyectos Curriculares se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico.

29.—En la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Curricular se prestará especial atención a la coordinación entre los distintos cursos y ciclos formativos que se impartan en el Centro.

30.—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.

31.—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.

32.—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.

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

34.—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, en su caso, para la aplicación de los desdobles.

35.—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

36.—Los Departamentos de los Centros elaborarán la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las 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. 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

37.—El Jefe del Departamento de Relaciones con el Entorno elaborará el programa anual correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Orgánico. Recogerá las propuestas del Claustro, de los representantes de padres y alumnos, de los restantes Departamentos y de los profesores responsables para cada actividad. Este programa anual se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

38.—Las actividades complementarias y extraescolares tendrán carácter voluntario para alumnos y profesores. Estas actividades no constituirán discriminación para ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

39.—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.

40.—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) Profesores responsables de cada actividad y profesores participantes en las mismas.
- f) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- g) Cuantas otras se consideren convenientes.

41.—Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual. Las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la Programación General adquieren para el profesorado carácter obligatorio.

42.—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

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

44.—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 estadística oficial.
- c) El proyecto de presupuesto del Centro.
- d) La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

3.—HORARIO GENERAL DEL CENTRO

45.—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.

46.—La jornada escolar podrá ser distinta para los diferentes niveles a fin de que se facilite una mejor organización de la olatividad, el mayor rendimiento de los alumnos según su edad y el mejor aprovechamiento de los espacios y recursos del Centro.

47.—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.

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

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

—Las horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada uno de los cursos o ciclos.

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

49.—Antes del 10 de julio, los Centros, remitirán al Servicio Provincial correspondiente la propuesta del horario general y

la jornada escolar aprobados por el Consejo Escolar para el curso siguiente. El Director del Servicio Provincial 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.

50.—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.

51.—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.

52.—El Director del Servicio Provincial correspondiente velará porque 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. En el caso de que dichos horarios no permitan esta disponibilidad, el Director del Servicio Provincial 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.

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

4.—HORARIO DE LOS ALUMNOS

54.—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.

55.—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 ocho 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 los módulos y materias en cada jornada, y a lo largo de la semana, se realizará atendiendo a razones exclusivamente pedagógicas. 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.

56.—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) Una vez constituidos estos grupos, la asistencia de los alumnos a dichas clases será obligatoria durante todo el curso.

b) Los horarios de los ciclos formativos serán los establecidos en sus respectivos Decretos de currículo.

c) Determinados módulos de los ciclos formativos podrán desdoblarse, hasta un máximo del 40% de las horas por grupo, sin perjuicio de los desdobles establecidos en los currículos oficiales, cuando el número de alumnos por grupo sea superior a veinte. En el computo de estas horas se podrá tener en cuenta la situación creada por los grupos de alumnos que realizan la Formación en Centros de Trabajo.

5.—HORARIOS DE LOS PROFESORES

57.—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.

58.—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 las Escuelas de Arte.

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

5.1.—Distribución del horario

60.—Los 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.

61.—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.

62.—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.

63.—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.

Periodos de recreo de los alumnos.

Otras actividades complementarias y extraescolares.

64.—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.

65.—Los profesores deberán impartir un mínimo de dos periodos lectivos diarios y un máximo de seis. Los Maestros de Taller impartirán un máximo de seis periodos lectivos diarios.

66.—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.

67.—Comenzadas las actividades, el horario lectivo se distribuirá de manera que los Catedráticos, Profesores y Maestros de Taller impartan como mínimo 18 periodos lectivos semanales, pudiendo llegar excepcionalmente a 21 cuando la distribución horaria del departamento lo exija. 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=9
19	27-(19+1)=7
20	27-(20+2)=5
21	27-(21+3)=3

68.—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) 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.

c) Si las disponibilidades horarias lo permiten, se podrán computar hasta tres periodos lectivos para los encargados de los programas de medios informáticos o medios audiovisuales para la actividad docente.

d) El profesor tutor responsable de Formación en Centros de Trabajo, dedicará hasta tres horas lectivas semanales a las actividades y funciones que le son propias. 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.

e) Tutoría de proyecto final, hasta tres horas.

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

Escuelas de 25 unidades o más.

—Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales.

—Jefe de Estudios adjunto 9 lectivos semanales.

Escuelas de 25 unidades o menos.

—Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales.

—Jefe de Estudios adjunto 12 lectivos semanales

70.—El horario complementario, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar:

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

—Horas de biblioteca, en función de las necesidades del Centro y a juicio del Jefe de Estudios.

—Una hora para las reuniones de Departamento.

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

—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.

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

—Horas para la tutoría de Profesores en prácticas.

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

—Horas de colaboración con el Jefe del Departamento de Relaciones con el entorno.

—Horas de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.

—Horas de dirección o coordinación de proyectos de innovación o investigación educativa.

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

—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.

71.—Cuando un profesor no tenga horario completo en su Centro tendrá derecho preferente para completarlo en otro Centro de su localidad o impartirá las 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.

72.—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.

73.—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.

74.—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, los que disfruten de permisos por lactancia o reducciones de jornada por razones de guarda legal en los términos establecidos en la Orden de 1 de septiembre de 2000, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo (BOA nº 107 de 6 de septiembre de 2000), en régimen de dedicación parcial 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.

75.—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

76.—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.

77.—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 com-

pletarlo 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 80 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 80 a 83 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) Para la elección de los horarios del profesorado que imparta los ciclos formativos de Artes Plásticas y Diseño, y hasta que se regule la adscripción del profesorado a los diferentes ciclos, se tendrá en cuenta el carácter preferente de las especialidades que se indican en la normativa reguladora de los currículos correspondientes.

g) En aquellos Ciclos cuya matrícula sea superior a 20 alumnos por curso, se podrán realizar desdobles tal y como aparece regulado en los correspondientes currículos.

h) 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.

78.—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.

79.—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.

80.—La elección de horarios se realizará con el siguiente orden:

a) Catedráticos.

b) Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

c) Maestros de taller de Artes Plásticas y Diseño y profesorado no escalafonado.

d) Profesorado habilitado en función de los criterios fijados en el punto anterior.

e) Profesores interinos.

81.—La prioridad en la elección entre los profesores que

fueran Catedráticos, estará determinada por la antigüedad en dicha situación; de coincidir la antigüedad:

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.

82.—La prioridad de elección entre los Profesores, excepto los mencionados en el punto anterior, Maestros de Taller y otro Profesorado, 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.

83.—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

84.—Corresponde al Director del Centro y la definitiva al Director del Servicio Provincial correspondiente 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 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

85.—El control del cumplimiento del horario de los profesores 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.

86.—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.

87.—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.

88.—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 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.

89.—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.

90.—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.

91.—El Director del Centro comunicará al Director del Servicio Provincial 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.

92.—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 para que adopte las medidas oportunas.

5.5.—Horario del personal de Administración y Servicios

93.—La jornada laboral, los permisos y las vacaciones del personal funcionario que desempeñe labores de carácter administrativo o subalterno será los establecidos 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.

94.—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

95.—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).

96.—Para las pruebas de acceso las funciones atribuidas al Jefe de Estudios serán ostentadas por el Presidente del Tribunal o Comisión correspondiente.

6.2.—Normas de convivencia

97.—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 tendrán 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.

98.—Las enseñanzas de cada materia optativa sólo podrán ser impartidas con un número mínimo de quince alumnos. No obstante, el Servicio Provincial 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.

99.—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.

100.—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).

9.—FORMACION ESPECIFICA DE ARTES

9.1.—Ciclos Formativos

101.—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 del Departamento de Educación y Ciencia.

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, el Departamento de Educación y Ciencia 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.

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.

11.—PROGRAMAS EUROPEOS

102.—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.

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

103.—En los Escuelas de 16 a 25 unidades, el Director podrá nombrar un Jefe de Estudios Adjunto y dos en los Escuelas entre 26 y 35 unidades. En los Escuelas de 36 unidades o más se podrán nombrar tres Jefes de Estudios Adjuntos, siempre que se impartan Ciclos Formativos además del Bachillerato.

104.—En los Escuelas con estudios en régimen nocturno o vespertino, uno de los jefes de estudios adjuntos que les corresponda por su número de unidades se responsabilizará de estas enseñanzas.

105.—En las Escuelas de Artes, se podrá nombrar un Jefe de Estudios Adjunto, de Ciclos Formativos.

106.—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.

2381 **ORDEN de 22 de agosto de 2002, del Departamento de Educación y Ciencia por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria y los Centros Públicos de Educación Especial de la Comunidad Autónoma de Aragón.**

En ejercicio de las competencias sancionadas por el art. 36.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, 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 las leyes orgánicas que lo desarrollan, y en el marco establecido por el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de las Escuelas de educación infantil y de los Colegios de educación primaria y en cumplimiento de lo previsto en el art. 1 del 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, que atribuye al mismo la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, de acuerdo con el modelo educativo aragonés, la Consejera de Educación y Ciencia dispone:

Primero: Por la presente Orden se aprueba el Anexo en el que se recogen las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Centros de Educación Especial dependientes del Departamento de Educación y Ciencia a partir del curso 2002/2003.

Segundo: En lo no previsto en esta Orden, la organización y funcionamiento de los citados Centros se regulará por lo previsto en el Real Decreto 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 y en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Tercero: 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 desarrollar lo dispuesto en esta Orden.

Cuarto: A la entrada en vigor de la presente Orden, quedará derogada la 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 funcionamiento de los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración

de la Comunidad Autónoma de Aragón en lo que respecta a Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Especial.

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

Zaragoza, 22 de agosto de 2002.

**La Consejera de Educación y Ciencia,
EVA ALMUNIA BADIA**

ANEXO

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COLEGIOS PUBLICOS DE EDUCACION INFANTIL Y PRIMARIA Y LOS CENTROS PUBLICOS DE EDUCACION ESPECIAL DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON.

1.—ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

1.1.—Equipos Didácticos

1.—En los Centros de Educación Infantil, Primaria y de Educación Especial se constituirán Equipos Didácticos. Todos los profesores están adscritos a uno u otro ciclo.

2.—En los centros de nueve o más unidades, se constituirán cuatro Equipos Didácticos, uno del segundo ciclo de Educación Infantil y otro por cada uno de los tres ciclos de Educación Primaria. Estos Equipos estarán formados por los tutores de los grupos de alumnos que conformen cada ciclo. Los profesores que no tengan asignada tutoría de un grupo de alumnos serán adscritos al Equipo de uno u otro ciclo por el Director del centro a propuesta del Jefe de Estudios. En los Colegios Rurales Agrupados, el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, adscribirá al profesorado de las distintas unidades a uno u otro Equipo en función de la organización del propio centro.

3.—En los centros de cinco a ocho unidades se constituirá un Equipo Didáctico de Educación Infantil y otro de E. Primaria. En los centros con cuatro o menos unidades no se constituirá Equipo Didáctico y sus funciones serán asumidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica formada por todo el profesorado del centro.

4.—Cada Equipo Didáctico estará dirigido por un Coordinador, designado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios entre el profesorado que forme parte del Equipo.

5.—Las competencias del Equipo Didáctico, así como la designación, competencias y cese del Coordinador de Ciclo serán las establecidas en los artículos 39.2, 40, 41 y 42 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

6.—Los Equipos Didácticos se reunirán al menos una vez cada quince días, siendo obligatoria la asistencia a dichas reuniones para todos sus miembros. El Coordinador levantará acta, en soporte papel o informático, de dichas reuniones, trasladando el contenido de las mismas al Jefe de Estudios y a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Al menos una vez al mes las reuniones de los Equipos Didácticos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

7.—Para hacer posible el cumplimiento de esas tareas y facilitar las reuniones periódicas entre todos los componentes del Equipo Didáctico, el Jefe de Estudios, al confeccionar los horarios, reservará una hora complementaria a la semana, fuera del horario lectivo de los alumnos, 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.

8.—Una vez finalizadas las actividades lectivas, los Equipos Didácticos recogerán en una sucinta Memoria, redactada por el Coordinador, la evaluación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. La memoria de Ciclo será entregada al Jefe de Estudios antes de finalizar el curso escolar, para que sea tenida en cuenta en la elaboración de la Memoria Anual del Centro y de la Programación General Anual del curso siguiente y, en su caso, en la revisión del Proyecto Curricular cuando proceda.

1.2.—Comisión de Coordinación Pedagógica

9.—En los Colegios de Educación Infantil, Primaria y Especial de nueve o más unidades se constituirá una Comisión de Coordinación Pedagógica. La composición, organización y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son las que establece el Título III, Capítulo III, del Reglamento Orgánico de Escuelas de Educación Infantil y los Colegios de Educación Primaria.

10.—En los Centros con menos de nueve unidades, el Claustro de Profesores asumirá las funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

11.—La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará dos sesiones extraordinarias, una al comienzo y otra al final de curso, y cuantas otras se consideren necesarias. Las convocatorias a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica 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.

12.—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, solicitando del Servicio Provincial de Educación y Ciencia el asesoramiento y apoyo que estime oportunos.

13.—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

14.—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.

15.—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 profesores especialistas en Idioma, Educación Física y Música podrán ser designados tutores de un grupo en el que impartan su especialidad. Los maestros que compartan Centro, sólo podrán ser designados tutores en su Centro de origen. A los maestros itinerantes que compartan centro, salvo que sea estrictamente necesario, no les serán asignadas tutorías mientras el resto del profesorado no las tengan adjudicadas y, en todo caso, solo podrán ser designados tutores en su centro de origen.

16.—Cuando el número de profesores del centro sea superior al de unidades en funcionamiento, al menos uno de los profesores no especialista se dedicará a funciones de apoyo al

centro, por lo que no podrá ser nombrado tutor de grupo ni impartir directamente un área a un grupo de alumnos. Las funciones del profesor de apoyo serán establecidas por el Director, a propuesta del Jefe de Estudios, y serán las siguientes, por este orden: realizar sustituciones en casos de ausencia de profesores, asumir la responsabilidad de la organización de los recursos generales del centro (biblioteca, medios informáticos) y realizar apoyos a alumnos con especiales dificultades de aprendizaje.

17.—La prelación en la designación de tutores en Educación Primaria será la siguiente: profesores que ocupen plaza de E. Primaria, profesores especialistas (Idioma, Educación Física y Música), Jefe de Estudios, Secretario, profesor de apoyo y Director.

18.—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.

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

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

21.—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

22.—El Jefe de Estudios podrá asignar a los Profesores sin tutoría de grupo ordinario determinadas tareas de coordinación que considere necesarias para el buen funcionamiento del Centro.

23.—Cuando en un Centro se organicen, en horario extraordinario, actividades deportivas, artísticas y culturales en general, de carácter estable, se podrá nombrar a un profesor como responsable de estas actividades entre aquellos que manifiesten su interés por participar en las mismas. Este profesor, que colaborará estrechamente con el Jefe de Estudios, podrá dedicar dos horas complementarias para la planificación y organización de estas actividades.

24.—A propuesta del Jefe de Estudios, el Director podrá encomendar a uno, o dos como máximo, de los profesores sin tutoría directa con grupo de alumnos 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) Difundir, entre la comunidad educativa información administrativa, pedagógica y cultural.

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

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

25.—En los Centros que desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente, a propuesta del Jefe de Estudios, el Director podrá encargar a uno, o dos como máximo, de los profesores sin

tutoría directa la responsabilidad sobre la utilización de estos medios para la realización de las siguientes funciones:

a) Coordinar el Programa «Ramón y Cajal» y las actividades que se desarrollen en el centro relativas al uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

b) Fomentar la utilización por parte del profesorado de las tecnologías informáticas o audiovisuales en su actividad docente.

c) Asesorar al centro en la adquisición de nuevos materiales y fondos.

26.—En la primera sesión del Claustro, se procederá a la elección del representante del centro en el Centro de Profesores y Recursos (CPR), cuyas funciones serán la detección de necesidades de formación en el centro y la coordinación con el Centro de Profesores y Recursos bajo la supervisión del Jefe de Estudios.

2.—REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

27.—Las decisiones que afecten a la organización y el funcionamiento del centro, adoptadas en cada curso académico, deberán recogerse en su Programación General Anual en los términos establecidos en el Reglamento de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Educación Especial. 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.

28.—El Director 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.

29.—Una vez aprobada, un ejemplar de la Programación General Anual 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.

30.—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 15 de noviembre.

31.—La Programación General Anual será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todos los 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.

32.—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

33.—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.

34.—El Reglamento de Régimen Interior del Centro deberá ajustarse a lo establecido en el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de Educación Primaria y Educación Especial, 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

35.—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 Director entregará una copia o resumen del Proyecto Educativo del Centro a los profesores y padres que accedan por vez primera al centro y permitirá su consulta a las familias que soliciten plaza para sus hijos en el centro en el proceso de admisión de alumnos.

36.—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.

37.—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

38.—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.

39.—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, en coordinación con los departamentos del instituto del que depende.

40.—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. Así mismo, ambos Proyectos deberán ser revisados, y en su caso adecuados, a las necesidades de atención a la diversidad existentes en el Centro. En Educación Especial se organizarán de acuerdo

con la normativa vigente en materia de elaboración del proyecto curricular de la Educación Básica Obligatoria.

41.—El profesorado del centro organizará sus actividades docentes de acuerdo con el currículo oficial de la Educación Infantil, la Educación Primaria y Educación Especial 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.

42.—Los Centros rurales con menos de nueve unidades podrá elaborar un Proyecto Curricular de zona, para lo que podrán requerir el apoyo del Centro de Profesores y Recursos de su ámbito territorial.

43.—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.

44.—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.

45.—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.

46.—En los Centros de nueva creación se establecerá un plazo de tres años para la elaboración por vez primera de los Proyectos Curriculares de etapa.

2.3.—Plan de Acción Tutorial

47.—El centro elaborará un Plan de Acción Tutorial, cuyo contenido estará en consonancia con lo establecido en el Proyecto Educativo y en los Proyectos Curriculares de etapa e incluirá la planificación de las actividades de tutoría y de atención a la diversidad.

48.—El Plan de Acción Tutorial será elaborado siguiendo unos criterios generales para todo el centro, establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica y el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y en su caso, orientador. Esos criterios se concretarán en un plan para cada uno de los ciclos, que se realizará por los tutores de cada ciclo con la participación de los profesores de Educación Compensatoria, especialistas de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje y bajo la supervisión y coordinación del Jefe de Estudios.

2.4.—Programaciones didácticas

49.—Los Equipos Didácticos 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.

50.—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, así como su correcto desarrollo y aplicación a lo largo del curso.

2.5.—Programa anual de actividades complementarias y extraescolares

51.—El Equipo Directivo 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 Didácticos de ciclo y de los representantes de padres y alumnos. Dichas actividades serán realizadas por los Equipos Didácticos y coordinadas por el Jefe de Estudios.

52.—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.

53.—La organización de actividades complementarias y extraescolares que se incluyan en el programa anual podrá realizarse directamente por el mismo Centro, en colaboración con el Ayuntamiento de la localidad o a través de asociaciones colaboradoras, pudiendo aportar esas entidades sus propios fondos para sufragar los gastos derivados de dichas actividades.

54.—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.

55.—El programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual y al finalizar el curso se realizará una valoración del mismo 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.

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 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 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 educativas.

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

61.—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 de, al menos, dos horas.

b) La sesión de tarde no podrá tener una duración inferior a 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, pudiendo establecerse un descanso de veinte minutos en la sesión de la tarde exclusivamente para los alumnos de Educación Infantil.

62.—Durante el período de jornada continua fijado en el calendario escolar, las actividades lectivas tendrán una duración de cuatro horas consecutivas en jornada de mañana, divididas por un recreo de media hora, pudiendo establecerse dos recreos o descansos de veinte minutos cada uno para los alumnos de Educación Infantil.

63.—Antes del comienzo del curso, el Director remitirá 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.

64.—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.

65.—Las reuniones del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar, así como las sesiones de evaluación del profesorado, tendrán lugar una vez finalizado el periodo lectivo, en horario en el que puedan asistir todos sus componentes.

66.—Cuando se produzcan necesidades excepcionales de escolarización que exijan el establecimiento de un horario específico, el Director del Servicio Provincial se lo comunicará al Director del centro con objeto de que el horario general del centro se adapte a esta circunstancia.

4.—HORARIO DE LOS ALUMNOS

67.—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.

68.—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.

69.—En Educación Primaria, la distribución horaria semanal se realizará conforme a 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) El horario de enseñanza religiosa podrá agruparse en función de la organización general del centro.

f) Se procurará que los períodos de recreo correspondientes a los ciclos segundo y tercero de Educación Primaria no coincidan con los de Educación Infantil.

g) En ningún caso las preferencias horarias de los profesores podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos o los que pueda establecer el Claustro de Profesores.

70.—Cuando en el centro impartan clases profesores que ocupen plazas de carácter itinerante, se tendrá en cuenta esta circunstancia para compaginar los criterios anteriores y las limitaciones impuestas por la propia itinerancia.

71.—La organización de los grupos de alumnos podrá realizarse por cursos o por ciclos. En los centros con menos de nueve unidades o en aquellos que atiendan a poblaciones de especiales condiciones socioculturales o demográficas, podrán adoptarse otras fórmulas de agrupamiento.

5.—HORARIOS DE LOS PROFESORES

72.—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.

73.—Las actividades docentes comenzarán y finalizarán en las fechas determinadas por el calendario escolar para cada curso. El profesorado deberá incorporarse al centro el primer día del inicio de esas actividades y cumplir la jornada establecida en estas instrucciones hasta la finalización de las mismas. Durante el período anterior y posterior al de las actividades lectivas para los alumnos, el profesorado realizará las tareas de programación y evaluación reguladas en estas instrucciones, debiendo asistir a las reuniones que para ello se convoquen en el centro.

5.1.—Distribución del horario

74.—Los profesores permanecerán en el centro treinta horas semanales. Estas horas tendrán la consideración de lectivas y complementarias y serán recogidas en el horario individual de cada profesor, pudiendo computarse mensualmente las horas complementarias. 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.

75.—Las horas dedicadas a actividades lectivas, entre las que se incluye la vigilancia del recreo, serán veinticinco por semana, salvo durante el período de jornada continuada de mañana establecido en el calendario escolar, cuyo horario lectivo para los alumnos será de cuatro horas diarias.

76.—Además de las veinticinco horas lectivas, los profesores dedicarán cinco horas complementarias a la semana 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 Didácticos.

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.

g) Actividades de Perfeccionamiento, Innovación e Investigación Educativa.

77.—Los miembros del Equipo Directivo dispondrán de una reducción horaria en las actividades lectivas para la realización de las funciones propias de sus cargos. En los centros con menos de nueve unidades, esa reducción se fijará por el Director, oído el Claustro, en función de las disponibilidades existentes en el centro. En los centros con nueve o más unidades, 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:

<i>Unidades del Centro</i>	<i>Horas lectivas de los cargos directivos</i>
6 a 8	15
9 a 17	12
18 a 24	9
25 y más	6

78.—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 tres horas lectivas para la organización de esos servicios, siempre que las disponibilidades horarias lo permitan.

79.—Todos los profesores atenderán el cuidado y vigilancia de los recreos, a excepción de los miembros del Equipo Directivo y de los profesores 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 el profesorado del centro, a razón de un profesor por cada 60 alumnos de Educación Primaria o fracción y un profesor por cada 30 alumnos de Educación Infantil o fracción, procurando que siempre haya un mínimo de dos profesores en la vigilancia del alumnado. En caso de necesidad, siempre y cuando exista coincidencia horaria en los horarios de recreo, el Director podrá destinar a un profesor de Educación Primaria a la vigilancia del recreo de los alumnos de Educación Infantil y viceversa.

En los centros de Educación Especial todos los profesores se responsabilizarán del cuidado y vigilancia de los recreos, apoyados por los auxiliares de educación especial.

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

81.—El horario lectivo de los profesores 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 días completos o en jornadas completas de mañana o de tarde. Asimismo, 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 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 didácticos de ciclo a los que pertenezcan.

82.—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, los que disfruten de permisos por lactancia o reducciones de jornada por razones de guarda legal en los términos establecidos en la Orden de 1 de septiembre de 2000, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo (BOA nº 107 de 6 de septiembre de 2000), en régimen de dedicación parcial 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.

5.2.—Elaboración de los horarios

83.—La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

a) La permanencia de un profesor 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 profesor o profesores afectados a otro ciclo, curso, área o actividad docente, previo informe motivado a la Inspección de Educación.

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

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

84.—En el caso de profesores que estén adscritos a puestos para los que no estén habilitados, el Director podrá asignarles, con carácter excepcional y transitorio, actividades docentes correspondientes a otros puestos vacantes, o bien permutar con profesores 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 profesores correspondientes, que a efectos administrativos se considerará que permanecen en los puestos a los que fueron adscritos.

85.—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 el Claustro en su primera reunión del curso.

86.—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: Profesores definitivos, dando preferencia a la antigüedad en el centro, contada desde la toma de posesión en el mismo. En el caso de profesores procedentes de centros suprimidos se considerará la antigüedad en dicho centro.

3º: Profesores provisionales, dando preferencia a la antigüedad en el Cuerpo.

4º: Profesores interinos, si los hubiere.

Tanto en el caso de los profesores definitivos como en el de los provisionales, de coindicir 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.

87.—Los profesores especialistas en Pedagogía Terapéutica, en Audición y Lenguaje o en Educación Compensatoria no podrán ser asignados a tutoría de grupos de alumnos, impartir una o varias áreas de enseñanza o ser designados como profesores de apoyo general centro, limitándose sus funciones a la atención específica a los alumnos con necesidades educativas especiales y a alumnos con problemas del lenguaje.

88.—En el caso de que algún profesor 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 profesores.

d) Atención de alumnos con dificultades de aprendizaje, siguiendo un plan de apoyos que deberá quedar incardinado en el Plan de Acción Tutorial.

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

f) Apoyo a otros profesores, 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.

89.—Cuando exista disponibilidad horaria, una vez atendidas las necesidades en su respectiva etapa, a los Maestros de Educación Infantil se les podrá asignar periodos lectivos en Educación Primaria y viceversa.

90.—Para 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 profesores, que las asumirán en años sucesivos de modo rotativo. Los apoyos a alumnos con especiales dificultades de aprendizaje se realizarán, preferentemente, en los cursos finales de ciclo y su organización podrá modificarse a lo largo del curso, concentrando los apoyos en el primer trimestre en los alumnos de tres años de edad y en el último trimestre del curso en los alumnos que finalizan la etapa de Educación Infantil o la de Educación Primaria. De conformidad con la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Jefe de Estudios establecerá un Plan de apoyos, incardinado en el Plan de Acción Tutorial, que deberá centrarse en las áreas instrumentales y que deberá ser individualizado para cada alumno, detallando en el mismo el objeto del apoyo a realizar, horario previsto de atención directa, conexión con el desarrollo curricular del grupo en el que está ubicado el alumno, sistema de comunicación a la familia sobre el progreso del alumno al recibir ese apoyo específico y forma de apoyo, que se realizará preferentemente dentro del aula y, solo en casos excepcionales, fuera del aula de referencia del alumno.

91.—Sin perjuicio de los apoyos a alumnos que puedan realizar los profesores del centro que no cubran su horario lectivo, cuando el número de profesores del centro sea superior al de unidades en funcionamiento, el Director asignará a un profesor las labores de apoyo general centro, sin docencia directa sobre un grupo de alumnos. Las funciones de profesor de apoyo al centro podrán ser asumidas de voluntaria por alguno de los profesores del centro y, en el caso de que no exista esa voluntariedad, serán asignadas por el Director de forma rotativa cada curso a un profesor del centro, comenzando en Educación Infantil por el profesor con menor antigüedad en el centro y en Educación Primaria por los profesores que no ocupan plaza de especialidad.

92.—Una vez cubiertas las necesidades de atención directa a todos los grupos de alumnos y en todas las áreas del currículo, 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) Al profesor encargado de coordinar los medios informáticos y audiovisuales, hasta cinco horas lectivas a la semana.

c) Al profesor responsable de la biblioteca y de los recursos documentales, hasta cinco horas lectivas a la semana en función de la complejidad del centro.

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

f) Al profesor que se encargue de forma voluntaria de la organización de actividades deportivas, artísticas y extraescolares fuera del horario lectivo, dos horas complementarias a la semana.

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

93.—La aprobación provisional de los horarios del profesorado corresponde al Director y la aprobación 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

94.—El control del cumplimiento del horario del profesorado corresponde al Jefe de Estudios y, en última instancia, al Director.

95.—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, utilizando para ello los disponibles en la Secretaría del centro.

96.—Sin perjuicio de lo dispuesto en apartados anteriores, el Director deberá 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 este o no justificada la ausencia. 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.

97.—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.

98.—El Director 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.

99.—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

100.—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.

101.—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

102.—Todos los profesores 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.

103.—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 del profesorado o, en último término, según disponga el Claustro.

104.—Para facilitar las tareas de coordinación, el horario semanal de veinticinco horas lectivas se podrá organizar de manera que se disponga de una tarde sin actividad lectiva que se dedicará a la coordinación del profesorado.

105.—La confección del horario lectivo del centro y la programación de sus actividades deberá prever el menor número posible de desplazamientos de los profesores con puesto itinerante en el centro. En la medida de lo posible, todos los desplazamientos deberán efectuarse de manera tal que permitan al profesor itinerante impartir docencia en una misma localidad durante una jornada completa o en sesiones completas de mañana o de tarde.

106.—La asignación de ciclos, cursos, áreas y actividades docentes al profesorado se realizará por el Director, de acuerdo con los criterios generales establecidos en la presente Orden y teniendo en cuenta las peculiaridades organizativas de cada Colegio Rural Agrupado. No obstante lo anterior, los profesores 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 que, de acuerdo con la organización del centro se requieran en esa misma localidad maestros titulares de puestos ordinarios de la especialidad a la que estén adscritos.

107.—La jornada lectiva de los profesores 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.

108.—Dadas las características organizativas de estos centros y la necesidad de que los profesores 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 profesores que no estén sujetos a desplazamientos en su jornada.

109.—Los profesores 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

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, 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). 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

111.—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.

112.—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

113.—Los maestros implicados en el Proyecto Bilingüe deberán incluir en su horario personal una hora de coordinación de ciclo y otra de coordinación de aula. Se garantizará el acceso a la Formación Permanente del Profesorado y se favorecerán las salidas e intercambios. Una valoración del Proyecto se incluirá en la Memoria Anual del Centro. 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

114.—Para los Colegios de Educación Primaria que impartan transitoriamente el Primer Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria se tomarán las medidas oportunas para adaptar lo dispuesto en esta Orden de acuerdo con la normativa vigente.

115.—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 durante la primera semana del curso, que posibilite el inicio escalonado de las actividades lectivas.

c) Actividades específicas encaminadas a facilitar una mejor adaptación.

116.—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.

117.—Los centros autorizados para ofrecer los servicios complementarios de comedor y transporte escolar, incorporarán la programación de estos servicios a su Programación General Anual y la evaluación de los mismos a la Memoria Anual.

2382 *ORDEN de 22 de Agosto de 2002, 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 de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón.*

En ejercicio de las competencias sancionadas por el art. 36.1 del Estatuto de Autonomía de Aragón, 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 las leyes orgánicas que lo desarrollan, y en el marco establecido por el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los Institutos de educación secundaria y en cumplimiento de lo previsto en el art. 1 del 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, que atribuye al mismo la planificación, implantación, desarrollo, gestión y seguimiento de la educación en Aragón, de acuerdo con el modelo educativo aragonés, la Consejera de Educación y Ciencia dispone:

Primero: Por la presente Orden se aprueba el Anexo en el que se recogen las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes del Departamento de Educación y Ciencia a partir del curso 2002/2003.

Segundo: En lo no previsto en esta Orden, la organización y funcionamiento de los citados Centros se regulará por lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Tercero: 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 desarrollar lo dispuesto en esta Orden.

Cuarto: A la entrada en vigor de la presente Orden, quedará derogada la 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 funcionamiento de los Centros Docentes Públicos no universitarios dependientes del Departamento de Educación y Ciencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón en lo que respecta a la Educación Secundaria.

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

Zaragoza, 22 de agosto de 2002.

**La Consejera de Educación y Ciencia,
EVA ALMUNIA BADIA**

ANEXO

INSTRUCCIONES QUE REGULAN LA ORGANIZACION Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA, DEPENDIENTES DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA DE LA DIPUTACION GENERAL DE ARAGON.

1.—ORGANOS DE COORDINACION DOCENTE

1.1.—Departamentos

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.

1.2.—Organización de los Departamentos

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

3.—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.

4.—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, 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.

5.—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.

6.—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.

7.—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.

8.—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.

9.—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

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 y todas aquéllas que estén recogidas en el Plan de Acción Tutorial.

11.—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, 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. Se procurará que el tutor permanezca a lo largo del ciclo.

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, en Educación Secundaria Obligatoria, dos periodos lectivos a la semana, para las tareas de tutoría: uno, para la atención del grupo de alumnos y otro para coordinación con el Departamento de Orientación.

e) 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.

f) El tiempo de tutoría 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.

12.—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.

Todos los profesores, tienen la obligación de atender a los padres, cuando éstos soliciten información sobre el proceso de enseñanza/aprendizaje de sus hijos en las áreas, materias o módulos que impartan.

1.5.—Otras funciones de coordinación

13.—Si las disponibilidades horarias lo permiten, 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. 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.

14.—De acuerdo con lo establecido en el punto anterior, si las disponibilidades horarias lo permiten, 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, 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.

15.—En los Centros que desarrollen programas de incorporación de medios informáticos o audiovisuales a la actividad docente se podrá encargar, si las disponibilidades horarias lo permiten, 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.

16.—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

17.—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.

18.—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.

19.—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.

20.—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.

21.—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.

22.—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

23.—La elaboración y el contenido, así como la revisión 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 y materias optativas autorizadas para cada curso 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, atención a inmigrantes y en otros programas de cooperación nacionales o europeos.

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.

24.—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.

25.—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.

26.—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, aun sin formar parte de él.

27.—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.

28.—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

29.—La elaboración y el contenido de los Proyectos Curriculares se ajustarán a lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y en las Ordenes del Departamento de Educación y Ciencia números 1701 y 1702 de 2 de junio de 2001 (B.O.A. 6-07-01).

30.—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.

31.—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.

32.—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.

33.—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.

34.—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.

35.—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

36.—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.

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

38.—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

39.—Los Departamentos de los Centros, elaborarán la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las

áreas, 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

40.—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 y de los profesores responsables para cada actividad. Este programa anual se elaborará según las directrices del Consejo Escolar, a cuya aprobación será sometido.

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

42.—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.

43.—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) Profesores responsables de cada actividad y profesores participantes en las mismas
- f) La organización, el funcionamiento y el horario de la biblioteca.
- g) Cuantas otras se consideren convenientes.

44.—Una vez elaborado, el programa de actividades complementarias y extraescolares se incluirá en la Programación General Anual. Las actividades complementarias y extraescolares incluidas en la Programación General adquieren para el profesorado carácter obligatorio

45.—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

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

47.—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 estadística oficial.

- c) El proyecto de presupuesto del Centro
- d) La memoria económica de todas las actividades complementarias y extraescolares.

3.—HORARIO GENERAL DEL CENTRO

48.—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.

49.—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.

50.—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.

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

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

—Las horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas normales para cada una de las etapas, ciclos o grados, especificando los turnos, en su caso.

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

52.—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.

53.—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.

54.—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.

55.—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.

56.—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 los puntos 101 y 102 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.

57.—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

58.—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.

59.—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) Con carácter general 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.

60.—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, materias y módulos, los siguientes criterios:

a) Una vez constituidos estos grupos, la asistencia de los alumnos a dichas clases serán obligatorias durante todo el curso.

b) En los grupos de Enseñanza Secundaria Obligatoria, con más de 22 alumnos, los Departamentos de Lenguas Extranjeras, Geografía e Historia, Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas, Tecnología, Ciencias Naturales y Física y Química, establecerán un plan de aplicación de las horas concedidas por desdobles, que será incluido en la programación del Departamento

c) Los Horarios de los Ciclos Formativos y Enseñanzas Deportivas serán los establecidos en sus respectivos Decretos de currículo.

d) Cuando el número de alumnos de primer curso sea superior a 20 alumnos, determinados módulos de los Ciclos Formativos podrán desdoblarse, hasta un máximo del 40% de las horas por grupo. En el cómputo de estas horas se tendrá en cuenta la situación creada por los grupos de alumnos que realizan la Formación en Centros de Trabajo, para determinar la procedencia del desdoble.

5.—HORARIOS DE LOS PROFESORES

61.—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.

62.—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.

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

5.1.—Distribución del horario

64.—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.

65.—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.

66.—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.

67.—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:

Asistencias de reuniones de Coordinación con los colegios públicos adscritos.

Asistencia a reuniones de Claustro.

Asistencia a sesiones de evaluación.

Periodos de recreo de los alumnos.

Otras actividades complementarias y extraescolares.

68.—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.

69.—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.

70.—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.

71.—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. 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=9
19	27-(19+1)=7
20	27-(20+2)=5
21	27-(21+3)=3

72.—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) 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.

c) Si las disponibilidades horarias lo permiten, se podrá computar 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. El programa de coordinación de tutores, se deben incluir en el Plan de Acción Tutorial

d) Si las disponibilidades horarias lo permiten, se podrán computar hasta tres periodos lectivos para el profesor encargado de los programas de medios informáticos y una hora para el profesor encargado de los medios audiovisuales para la actividad docente

e) El profesor tutor responsable de Formación en Centros de Trabajo, dedicará hasta seis horas lectivas semanales a las actividades y funciones que le son propias. Habrá un tutor de Formación en Centros de Trabajo para cada Ciclo Formativo, que a su vez será el tutor del grupo clase. 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.

f) 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:

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

—Desdobles de módulos.

—Impartición de clases en un nuevo grupo por ausencia o baja del profesor responsable.

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

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

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

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

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

Institutos de 20 unidades o más unidades.

—Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 6 y 9 periodos lectivos semanales.

—Jefe de Estudios adjunto 9 lectivos semanales.

Institutos de menos de 20 unidades.

—Director, Jefe de Estudios y Secretario: entre 9 y 12 periodos lectivos semanales.

—Jefe de Estudios adjunto 12 lectivos semanales

Los Jefes de Estudios de las Secciones tendrán la consideración de Jefe de Estudios adjunto de los Institutos correspondientes. Los Jefes de Estudios adjuntos de las Secciones tendrán los siguientes periodos lectivos con grupos de alumnos:

Secciones de 8 o más unidades: 9 horas lectivas.

Secciones de menos de 8 unidades: 12 horas lectivas.

Si las disponibilidades horarias lo permiten un profesor podrá hacerse cargo de las tareas administrativas con una reducción horaria lectiva de hasta 3 horas y 5 complementarias.

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

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

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

—Una hora para las reuniones de Departamento.

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

—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.

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

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

—Horas para la tutoría de Profesores en prácticas.

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

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

—Horas de preparación de prácticas de laboratorio, prácticas de taller y similares.

—Horas de dirección o coordinación de proyectos de innovación o investigación educativa.

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

—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.

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

—Una hora de atención a padres, como profesor no tutor, de área o materia, cuando éstos le soliciten información sobre su hijo.

75.—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.

76.—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.

e) Horas dedicadas a la coordinación con colegios públicos adscritos

77.—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.

78.—Los Profesores titulares de plazas de la especialidad de Psicología y Pedagogía deben desarrollar parte de sus funciones durante una tarde 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. La atención a padres deberá ser programada en los últimos periodos para permitir la asistencia ordinaria de los mismos.

79.—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.

80.—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.

81.—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.

82.—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, los que disfruten de permisos por lactancia o reducciones de jornada por razones de guarda legal en los términos establecidos en la Orden de 1 de septiembre de 2000, del Departamento de Economía, Hacienda y Empleo (BOA nº 107 de 6 de septiembre de 2000), en régimen de dedicación parcial 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.

83.—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

84.—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.

85.—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 llegan a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos en el orden establecido en el punto 89 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 87 a 90 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 dificultad de las mismas y de la formación de los Profesores que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado. En ningún caso se asignarán materias de 2º de Bachillerato o módulos de un CFGS a profesores no especialistas que no pertenecen al Departamento didáctico al que están asignadas.

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 cuyos módulos tenga una matrícula superior a 20 alumnos por curso, se podrán realizar desdobles hasta 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.

86.—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.

87.—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.

88.—La elección de horarios se realizará con el siguiente orden:

a) Catedráticos

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.

89.—La prioridad en la elección entre los Profesores que fueran Catedráticos, estará determinada por la antigüedad en dicha situación; 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.

90.—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.

91.—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

92.—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

93.—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.

94.—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.

95.—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.

96.—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.

97.—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.

98.—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.

99.—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 a fin de que presente por escrito, en su caso, las oportunas alegaciones para su tramitación inmediata.

100.—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

101.—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.

102.—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

103.—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).

104.—Para las pruebas de acceso a Ciclos, pruebas de obtención de titulaciones 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

105.—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

106.—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 el capítulo IV la Orden de 28 de febrero de 1996 (BOE de 5 de marzo). Para el resto de las optativas de la ESO, los Centros deberán ajustarse a lo establecido en el Anexo III de la normativa precitada.

107.—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.

108.—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.

109.—En lo que se refiere al Bachillerato, los Centros deberán ceñirse a lo establecido en el apartado cuarto de la

Orden de 10 de mayo de 2002 (BOA del 27) y 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 Y UNIDADES DE INTERVENCION EDUCATIVA ESPECIFICA (U.I.E.E.S.)

110.—Aquellos centros que deseen incorporar programas de diversificación curricular podrán presentar en el Servicio Provincial de Educación y Ciencia correspondiente, la solicitud de autorización antes del 15 de septiembre.

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.

111.—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.

112.—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).

113.—Los centros que deseen incorporar unidades de intervención educativa específica, deberán presentar la solicitud en su Servicio Provincial antes del 15 de septiembre. Tras la autorización de las unidades de intervención educativa específica, los Centros deberán desarrollar el Currículo tal como recoge la Orden de 25 de junio de 2001 (BOA del 6 de julio).

9.—FORMACION PROFESIONAL

9.1.—Ciclos Formativos

114.—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

115.—Corresponde a los Centros Educativos la elaboración de la programación general de cada uno de los Programas y de las Programaciones Didácticas de las diferentes áreas. La organización de los horarios y espacios necesarios para la impartición de los programas corresponde al Jefe de Estudios.

116.—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.

117.—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

118.—Excepcionalmente, y por causas debidamente justificadas, el Director del Servicio Provincial 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).

Para los alumnos, que por su estilo de aprendizaje necesiten más tiempo para completar el Programa, el equipo docente podrá decidir la permanencia en el mismo durante dos cursos escolares como máximo.

119.—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

120.—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 tener presencia efectiva junto con el profesor titular al menos en una hora lectiva semanal en la clase «de» lengua francesa y en una hora lectiva semanal en la clase del área «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 (BOA del 10), de la Secretaría General Técnica, del Departamento de Educación y Cultura y disposiciones que la desarrollan.

11.—PROGRAMAS EUROPEOS

121.—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

122.—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.

123.—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.

124.—En los institutos con estudios en régimen nocturno o vespertino, uno de los jefes de estudios adjuntos que les corresponda por su número de unidades se responsabilizará de estas enseñanzas.

125.—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.

126.—Los Centros que oferten enseñanzas en la Modalidad a Distancia, incorporarán a su Proyecto Educativo las peculiaridades de éste régimen de enseñanzas.

II. Autoridades y Personal

b) Oposiciones y concursos

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA
Y EMPLEO

2383 *RESOLUCION de 28 de agosto de 2002, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publican las listas provisionales de candidatos admitidos y excluidos a la convocatoria efectuada por Resolución de 6 de marzo de 2002, para la provisión por el turno de acceso a otra categoría profesional de los puestos de personal laboral de las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2000.*

Por Resolución de 6 de marzo de 2002 de la Dirección General de Función Pública (publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 22 de marzo), modificada por Resolución de 7 de mayo (publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 17 de mayo) y por Resolución de 27 de mayo (publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 10 de junio), se convocó la provisión, por el turno de acceso a otra categoría profesional, de los puestos de personal laboral de las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2000.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procede a la publicación mediante la exposición en el Servicio de Información y Documentación Administrativa en Zaragoza, y en las Secciones de Información y Documentación Administrativa, en las Delegaciones Territoriales de Huesca y Teruel, así como de las Oficinas Delegadas en Alcañiz, Jaca, Calatayud, Ejea de los Caballeros, Tarazona y Calamocha de la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos a dicha convocatoria.

Quienes figuren excluidos por no reunir los requisitos exigidos, dispondrán de un plazo de 15 días a partir de la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial de

Aragón» para subsanar los defectos que pudieran existir en la solicitud, mediante escrito dirigido al Director General de Función Pública y presentado en cualquiera de las unidades de registro de documentos del Gobierno de Aragón a que se refiere la Orden de 22 de noviembre de 2000 (publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 29 de noviembre) o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, acompañado en su caso de los documentos acreditativos.

La composición del Órgano seleccionador para la adjudicación de los puestos objeto de la presente convocatoria se hará pública al mismo tiempo que la lista definitiva de admitidos y excluidos al presente turno de movilidad interna.

Contra la presente Resolución podrá interponerse reclamación previa a la vía judicial laboral, de conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley de Procedimiento Laboral aprobado por Real Decreto Legislativo 2/1995, de 7 de abril.

Zaragoza, 28 de agosto de 2002.

El Director General de la Función Pública,
LUIS ALEGRE ROLDAN

III. Otras Disposiciones y Acuerdos

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA
Y RELACIONES INSTITUCIONALES

2384 *CORRECCION de errores del Decreto 272/2002, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Viacamp-Litera, de la provincia de Huesca, para adoptar su escudo y bandera municipal.*

Advertido error en Decreto 272/2002, de 23 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se autoriza al Ayuntamiento de Viacamp-Litera, de la provincia de Huesca, para adoptar su escudo y bandera municipal, publicado en el «Boletín Oficial de Aragón» número 94, de 9 de agosto de 2002, se procede a su subsanación en los siguientes términos:

En la página 7154, en el párrafo tercero, donde dice «...y previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión del día de de 2002,.....», debe decir, «...y previa deliberación del Gobierno de Aragón, en su reunión del día 23 de julio de 2002,.....».

2385 *RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contabilidad Presupuestaria», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAF376/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de

Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Contabilidad Presupuestaria», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Contabilidad Presupuestaria», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos C y D que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Número de participantes: 25

—Nº de horas lectivas: 24

—Lugar de celebración: Salón de Actos de Pza. de los Sitios, 7.—Zaragoza.

—Fechas de celebración: 4 al 7 y 11 al 14 de noviembre.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—Contabilidad de ingresos.

—Contabilidad de gastos.

—Contabilidad de operaciones extrapresupuestarias.

—Contabilidad de la nómina y seguros sociales.

—La gestión económico-contable.

—Introducción a la contabilidad analítica.

—Introducción a la contabilidad de empresas.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2386 RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contabilidad Presupuestaria», a celebrar en Huesca. (Código: HUFC377/2002).

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo

de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón -integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Contabilidad Presupuestaria», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Contabilidad Presupuestaria», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos C y D que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Número de participantes: 25

—Nº de horas lectivas: 24

—Lugar de celebración: Centro Base del IASS, c/ Joaquín Costa nº 26.—Huesca.

—Fechas de celebración: 21 a 24 y 28 a 31 de octubre.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—Contabilidad de ingresos.

—Contabilidad de gastos.

—Contabilidad de operaciones extrapresupuestarias.

—Contabilidad de la nómina y seguros sociales.

—La gestión económico-contable.

—Introducción a la contabilidad analítica.

—Introducción a la contabilidad de empresas.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 27 de septiembre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renuncias reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2387 RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contabilidad Presupuestaria», a celebrar en Teruel. (Código: TEFC378/2002).

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Contabilidad Presupuestaria», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Contabilidad Presupuestaria», con arreglo a las siguientes características:

— Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos C y D que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

— Número de participantes: 25

— N° de horas lectivas: 24

— Lugar de celebración: Aula del IAAP, Servicio Provincial de Cultura y Turismo, c/ San Vicente de Paúl, 1.— Teruel

— Fechas de celebración: 11 a 14 y 18 a 21 de noviembre.

— Horario: 17 a 20 horas.

— Programa:

— Contabilidad de ingresos.

— Contabilidad de gastos.

— Contabilidad de operaciones extrapresupuestarias.

— Contabilidad de la nómina y seguros sociales.

— La gestión económico-contable.

— Introducción a la contabilidad analítica.

— Introducción a la contabilidad de empresas.

— Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

— Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

— Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar,

durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2388 RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Contenido y aplicación de la norma horizontal de las ayudas FEOGA», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAF379/2002).

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Contenido y aplicación de la norma horizontal de las ayudas FEOGA», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Contenido y aplicación de la norma horizontal de las ayudas FEOGA», con arreglo a las siguientes características:

— Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos A, B y C que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, cuyo trabajo esté relacionado con el FEOGA Garantía.

— Número de participantes: 25

— N° de horas lectivas: 16

— Lugar de celebración: Aula nº 1 del IAAP. Puerta nº 19 del Edificio Pignatelli.

— Fechas de celebración: 25 a 28 de noviembre.

— Horario: 16 a 20 horas.

— Programa:

— Distribución de funciones del organismo pagador de Aragón

— Aspectos Generales. Coordinación. Procedimientos escritos. Seguridad informática.

— Procedimientos comunes en el organismo pagador.

— Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a

su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2389 *RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Seguridad Minera en el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAF380/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Seguridad Minera en el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Seguridad Minera en el ámbito de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos A y B que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Número de participantes: 25

—Nº de horas lectivas: 12

—Lugar de celebración: Aula nº 1 del IAAP. Puerta nº 19 del Edificio Pignatelli.

—Fechas de celebración: 18 a 21 de noviembre.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—Nuevo enfoque en la aplicación de la normativa en Seguridad Minera.

—El papel de los Organismos de Control.

—Funcionamiento de los Servicios de Prevención.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia

publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2390 *RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAF383/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos C, D y E (Gobernantes, Subgobernantes y PESD) que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, preferentemente con destino en centros residenciales del IASS.

—Número de participantes: 20

—Nº de horas lectivas: 12

—Lugar de celebración: Centro de Base II, c/ Poeta Luis Cernuda s/n. Zaragoza.

—Fechas de celebración: 11 al 14 de noviembre.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—Pequeña introducción a la anatomía.

—Trastornos musculares más frecuentes: epidemiología, clínica, diagnóstico, tratamiento.

—Condiciones del trabajo y salud. Daños derivados del trabajo.

—Riesgos: manipulación manual de cargas. Prevención de lesiones dorso-lumbares. Traumatismos por movimientos repetitivos.

—Patologías profesionales: higiene postural.

—Técnicas de seguridad y prevención de lesiones músculo-esqueléticas relacionadas con el trabajo.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2391 RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», a celebrar en Huesca. (Código: HUFC384/2002).

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las

Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «Técnicas de manipulación de cargas y prevención de trastornos musculares», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos C, D y E (Gobernantes, Subgobernantes y PESD) que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, preferentemente con destino en centros residenciales del IASS.

—Número de participantes: 20

—Nº de horas lectivas: 12

—Lugar de celebración: Residencia Tercera Edad, Ctra. Grañén s/n. Huesca.

—Fechas de celebración: 4 al 7 de noviembre.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—Pequeña introducción a la anatomía.

—Trastornos musculares más frecuentes: epidemiología, clínica, diagnóstico, tratamiento.

—Condiciones del trabajo y salud. Daños derivados del trabajo.

—Riesgos: manipulación manual de cargas. Prevención de lesiones dorso-lumbares. Traumatismos por movimientos repetitivos.

—Patologías profesionales: higiene postural.

—Técnicas de seguridad y prevención de lesiones músculo-esqueléticas relacionadas con el trabajo.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2392 *RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «El niño, sujeto protagonista de su propio proceso», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAF386/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «El niño, sujeto protagonista de su propio proceso», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «El niño, sujeto protagonista de su propio proceso», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos A y B (Psicólogos, Pedagogos, Trabajadores Sociales y Educadores de los Servicios de Menores) que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

—Número de participantes: 25

—Nº de horas lectivas: 32

—Lugar de celebración: Salón de Actos del Servicio de Menores, c/ Supervía, 27.—Zaragoza

—Fechas de celebración: 4 al 7 de noviembre.

—Horario: 10 a 14 y de 16 a 20 horas.

—Programa:

—Evolución del concepto «niño».

—El niño en el marco jurídico.

—La participación del niño como derecho.

—El niño en los procesos de toma de decisiones del Servicio de Protección de Menores.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a dos o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados

por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2393 *RESOLUCION de 28 de junio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «La referencia electrónica: uso de bases de datos y CD-ROMS en Bibliotecas y Centros de Documentación», a celebrar en Zaragoza. (Código: ZAF389/2002).*

La Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas de 11 de enero de 2001 aprueba las bases reguladoras para el desarrollo de Planes de Formación en el marco del III Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 19 de diciembre de 2000.

Para el desarrollo de los Planes acogidos a dicho Acuerdo, el Ministerio para las Administraciones Públicas y la Diputación General de Aragón han suscrito un Convenio de Colaboración, en cuya virtud la Comisión de Formación Continua de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón - integrada por representantes de esa Administración y de las Organizaciones Sindicales Unión General de Trabajadores, Confederación de Sindicatos Independientes y Sindical de Funcionarios y Confederación Sindical de Comisiones Obreras-, ha aprobado el Plan de Actividades Formativas para el año 2002, que, entre otros cursos, incluye uno sobre «La referencia electrónica: uso de bases de datos y CD-ROMS en Bibliotecas y Centros de Documentación», cuya gestión corresponde al Instituto Aragonés de Administración Pública.

Conforme a lo anterior, se convoca el Curso sobre «La referencia electrónica: uso de bases de datos y CD-ROMS en Bibliotecas y Centros de Documentación», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal funcionario y laboral de los Grupos C, D y E que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, preferentemente personal de Bibliotecas y Centros de Documentación.

—Número de participantes: 20

—Nº de horas lectivas: 12

—Lugar de celebración: Aula nº 1 de Informática del Edificio Pignatelli.

—Fechas de celebración: 11 al 14 de noviembre.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—Bases de datos y CdRom de carácter general: enciclopedias, directorios y anuarios.

—Bases de datos y CdRom de contenido jurídico.

—Fuentes de información bibliográfica.

—La referencia electrónica a través de Internet: recursos.

—Solicitudes: Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consigna-

dos en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13'00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que falten a una o más sesiones o tengan reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a tales cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 28 de junio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2394 RESOLUCION de 4 de julio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Violencia de género en la sociedad actual» a celebrar en Huesca. (Código: HU401/2002).

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el Curso «Violencia de género en la sociedad actual», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal Funcionario y Laboral de los Grupos A, B y C que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y profesionales de la Administración Local, especialmente Trabajadores Sociales en el medio rural.

—Número de participantes: 20

—Lugar de celebración: Sala Edificio Administrativo, sótano. Ricardo del Arco nº 6.—Huesca.

—Número de horas: 12

—Fecha: 4, 11, 18, 25 de noviembre de 2002.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—La violencia de género. Aspectos psicológicos de las personas maltratadas. Pautas de atención y seguimiento.

—Repercusiones de la violencia en la salud de las mujeres.

—Intervención social con mujeres afectadas de violencia en el núcleo familiar.

—Recursos sociales para las mujeres víctimas de violencia.

—Perfil de los hombres actores de malos tratos e intervención psicológica.

—Acogimiento de una mujer o familia víctima de malos tratos.

—La defensa de las víctimas de violencia doméstica en el ordenamiento penal y en los procesos de familia. Interrelaciones con otros profesionales.

—Detección y prevención de la violencia en menores.

—Solicitudes : Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las

solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de las instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13:00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan una o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 4 de julio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

2395 RESOLUCION de 4 de julio de 2002, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convoca el curso «Gestión de proyectos en la Administración» a celebrar en Zaragoza. (Código: ZA402/2002).

El Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, a través del Instituto Aragonés de Administración Pública, convoca el Curso «Gestión de proyectos en la Administración», con arreglo a las siguientes características:

—Participantes: Personal Funcionario y Laboral de los Grupos A y B que presten sus servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y de la Administración Local.

—Número de participantes: 20

—Lugar de celebración: Aula nº 1 del IAAP. Puerta nº 19 del Edificio Pignatelli.

—Número de horas: 24

—Fecha: 4 a 7 y 11 a 14 de noviembre de 2002.

—Horario: 17 a 20 horas.

—Programa:

—El Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y su Reglamento.

—Los proyectos administrativos. Factores y condicionantes.

—Aspectos no reglados de los proyectos administrativos.

—Prescripciones y pliegos de cláusulas en la Comunidad Autónoma de Aragón.

—La redacción de los proyectos.

—Las autorizaciones previas y la evaluación del impacto ambiental.

—Los sistemas de adjudicación y criterios de valoración.

—Los contratos de obras y asistencia técnica.

—La tramitación económico-contable.

—Herramientas de planificación, control y seguimiento.

—Solicitudes : Deberán presentarse en el Instituto Aragonés de Administración Pública, conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 8 de enero de 2002 (BOA número 20, de 15 de febrero). Es imprescindible hacer constar en la instancia todos los datos que se solicitan y el nombre exacto

del curso con su código, tal como figura en el encabezamiento de la presente convocatoria (no se darán por válidas las solicitudes incompletas). La solicitud deberá ir firmada por el solicitante y conformada por su superior jerárquico, implicando dicha conformidad tanto la certeza de los datos consignados en la instancia por el peticionario como la autorización a su asistencia al curso si fuera seleccionado.

—Plazo de presentación de las instancias: Desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Aragón» hasta las 13:00 horas del día 1 de octubre.

—Diploma de participación: A los alumnos que asistan a este Curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo los que tengan dos o más faltas de asistencia o reiteradas faltas de puntualidad, con independencia del motivo que las origine, aunque se presente justificación.

Las personas que habiendo sido seleccionadas para realizar el curso no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de tres años, en otros cursos organizados por el IAAP, salvo que lo justifiquen suficientemente o hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto. Ello, no obstante, las renunciaciones reiteradas a tales cursos darán lugar también a la imposibilidad de participar en los siguientes que se soliciten.

Zaragoza, 4 de julio de 2002.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,**

JOSE MARIA HERNANDEZ DE LA TORRE Y GARCIA

**DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS,
URBANISMO Y TRANSPORTES**

2396 ***CORRECCION de errores de la Resolución de 12 de julio de 2002, de la Dirección General de Transportes y Comunicaciones de la Diputación General de Aragón, por la que se declaran aptas a las personas que han superado las pruebas de capacitación profesional para el ejercicio de las actividades de transportes interior e internacional de viajeros y mercancías celebradas en la Comunidad Autónoma de Aragón.***

Advertido error en la página 6859 del «Boletín Oficial de Aragón» nº 90 de 31 de julio de 2002, donde aparece publicada la Resolución de referencia, procede su rectificación como sigue:

Donde dice: «ALTELARREA BLANCO, ELISABETH D.N.I. 79975844H»

Debe decir: «ALTELARREA BLANCO, ELISABETH D.N.I. 72975844H»

Zaragoza, 21 de agosto de 2002.

**El Director General de Transportes y
Comunicaciones. Por Orden 18/04/02, El
Secretario General Técnico,
CARLOS ESCO SAMPERIZ**

DEPARTAMENTO DE CULTURA Y TURISMO

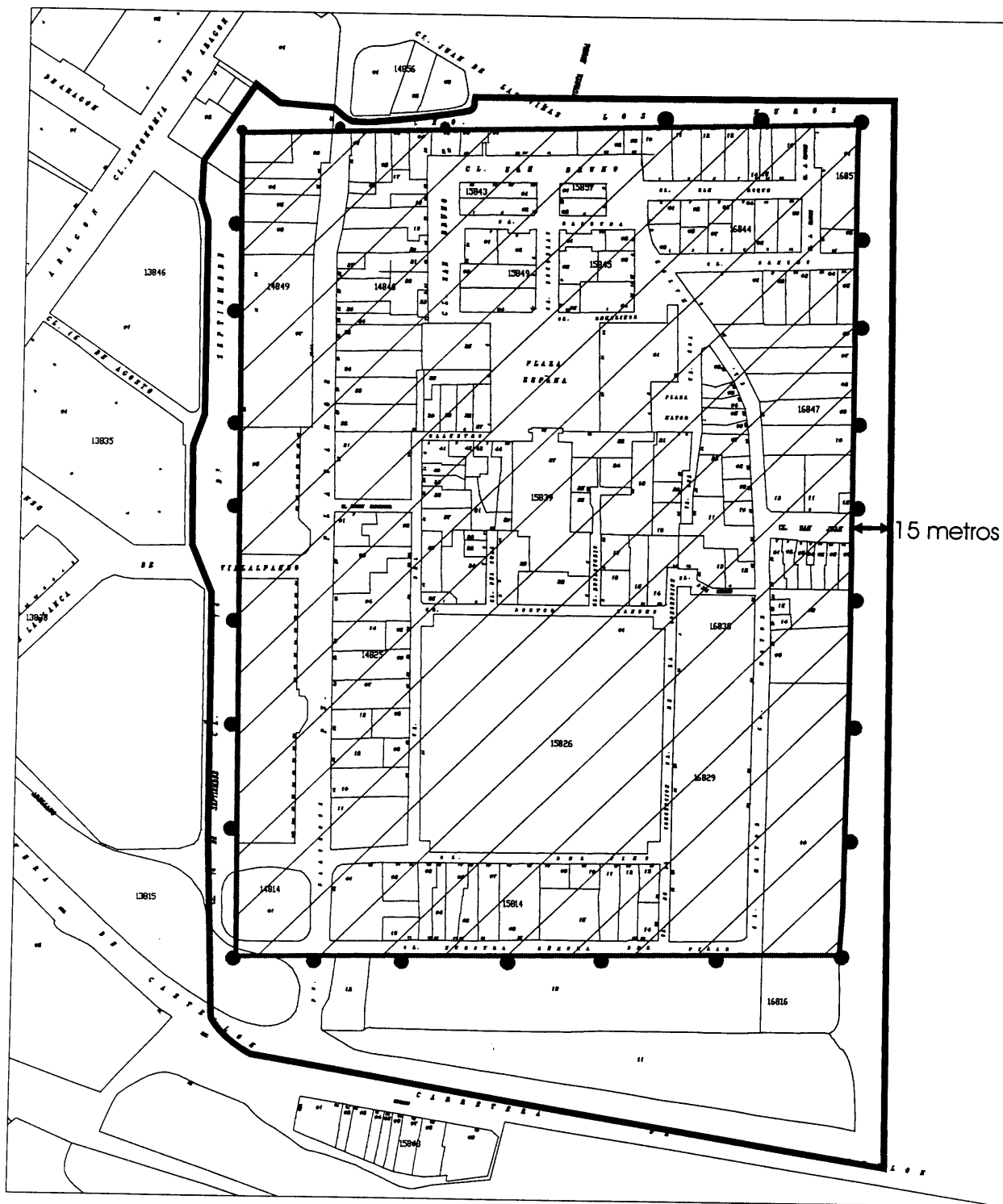
2397 ***CORRECCION de errores de la Orden de 22 de mayo de 2002, del Departamento de Cultura y Turismo, por la que se completa la declaración originaria de Conjunto de Interés Cultural de la «Cartuja de la Inmaculada Concepción», también denominada «Cartuja de Miraflores» en el Barrio de la Cartuja Baja de Zaragoza, conforme a la Disposición Transitoria Primera de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, de Patrimonio Cultural Aragonés», publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 14 de junio de 2002.***

Advertido error en la «Orden de 22 de mayo de 2002 del Departamento de Cultura y Turismo por la que se completa la declaración originaria de Conjunto de Interés Cultural de la «Cartuja de la Inmaculada Concepción», también denominada «Cartuja de Miraflores» en el Barrio de la Cartuja Baja de Zaragoza, conforme a la Disposición Transitoria Primera de la Ley 3/1999, de 10 de marzo, de Patrimonio Cultural Aragonés», publicada en el «Boletín Oficial de Aragón» de 14 de junio de 2002, número 69, procede su rectificación en la siguiente forma:

—En la página 5366, en el «Anexo II. PLANO DE DELIMITACION» la delimitación gráfica del entorno en la zona norte y en la zona oeste del Conjunto se marcó con una línea recta cuando, tal y como establece la delimitación escrita del entorno, debe adaptarse a la línea de las Calles respectivas. Por ello, se procede a rectificar el error y a publicar el Plano corregido.

Zaragoza, 21 de agosto de 2002.

**El Director General de Patrimonio Cultural,
ANTONIO MOSTALAC CARRILLO**



ZARAGOZA
CARTUJA DE LA CONCEPCIÓN



DELIMITACIÓN DEL ENTORNO

El entorno queda delimitado por:

Al oeste la calle 14 de septiembre

Al norte la calle de los Muros

Al este por una línea paralela a la muralla a una distancia de 15 metros

Al sur el eje de la carretera N 232

DEPARTAMENTO DE MEDIO AMBIENTE

2398 *ORDEN de 29 de julio de 2002, del Departamento de Medio Ambiente, por la que se aprueba el expediente de deslinde total administrativo del monte inscrito en el catálogo de utilidad pública de la Provincia de Teruel con el número 271, denominado «Canales de San Miguel», de la pertenencia del Ayuntamiento de Valderrobres (Teruel) y sito en su término municipal.*

Examinado el expediente de deslinde total administrativo del monte inscrito en el Catálogo de utilidad pública de la provincia de Teruel con el número 271, denominado «Canales de San Miguel», de la pertenencia del Ayuntamiento de Medio Ambiente (Teruel) y sito en su término municipal, realizado a propuesta del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, deslinde total administrativo cuya ejecución fue aprobada por Resolución de la Dirección General del Medio Natural del Departamento de Medio Ambiente, de fecha 18 de mayo de 2001.

Resultando que el monte de utilidad pública número 271, denominado «Canales de San Miguel», de la pertenencia del Ayuntamiento de Valderrobres, aparece en el Catálogo de Montes de Utilidad Pública de 1934 por lo que su declaración es anterior. La determinación de los límites del citado monte se plantea por la confusión que existe en sus límites y cabidas, lo que ha supuesto un problema para la gestión adecuada de los recursos del monte.

Resultando que se formula por el Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, propuesta de deslinde a la Dirección General del Medio Natural que fue objeto de aprobación, con fecha 18 de mayo de 2001, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 80 y 84 y siguientes del Reglamento de Montes, aprobado por Decreto 485/1962, de 22 febrero.

Resultando que se publicaron los correspondientes edictos declarando en estado de deslinde total administrativo el monte TE-271 de los del Catálogo de montes de utilidad pública de la provincia de Teruel, denominado «Canales de San Miguel», de la pertenencia del Ayuntamiento de Valderrobres y situado en su término municipal, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 119, de fecha 22 de junio de 2001, y en el «Boletín Oficial de Aragón» nº 76, de fecha 27 de junio de 2001.

Resultando que se publicaron los correspondientes edictos de inicio de las operaciones de apeo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 193, de fecha 9 de octubre de 2001, y en el «Boletín Oficial de Aragón» nº 121, de fecha 15 de octubre de 2001, anunciándose como día de comienzo de las operaciones de apeo el 11 de diciembre de 2001, a las 9,00 horas, señalándose como punto de encuentro la Plaza del Ayuntamiento de Valderrobres, y nombrando como Ingeniero Operador a D^a María Rosales Juega.

Resultando que, con fecha 10 de octubre de 2001, se solicita al Ayuntamiento de Valderrobres, para que como entidad propietaria del monte nombre, por los trámites oportunos, la Comisión o Junta Rectora que acompañará a la Ingeniero Operador en las operaciones de apeo.

Resultando que, con fecha 19 de octubre de 2001 el Ayuntamiento nombra como representantes suyos en la práctica de las operaciones de apeo a D. José Rallo Giner y a D. Aurelio Milián Adell.

Resultando que el apeo se realizó en tres jornadas de trabajo en los meses de diciembre de 2001, y enero y febrero de 2002.—Todas las líneas se fijaron sin protestas de colindantes y de acuerdo con los presentes en el deslinde. El primer día de deslinde fijado, el 11 de diciembre de 2002, se decide no comenzar el apeo de lindes por incumplimiento del trámite de notificación a los particulares colindantes de domicilio cono-

cido que establece el artículo 89.2 del Reglamento de Montes, para mayor garantía de información a los interesados.

Resultando que se inician, el día 9 de enero de 2002, las operaciones del apeo administrativo en primera fase, de acuerdo con los artículos 89 y 90 del Reglamento de Montes, procediendo al apeo y levantamiento topográfico del perímetro exterior y enclavados del montes, procediéndose a la colocación de un total de 51 piquetes o mojones provisionales que circunscriben el perímetro exterior del monte con su numeración, quedando su situación localizada en el plano adjunto, según se describen en las correspondientes Actas de apeo que fueron levantadas día a día.

Resultando que se presentan a las nueve horas en la Plaza del Ayuntamiento de Valderrobres, por parte de la Administración Forestal, la Ingeniero Operador D^a María Rosales Juega, el Ingeniero Técnico Forestal D. Miguel Zapata Mateo y los Agentes de Protección de la Naturaleza D. Esteban Latorre Abella y D. José Luis Roda Centelles, por parte del Ayuntamiento de Valderrobres, el Alcalde D. Julián Godes Aparicio y el práctico municipal D. José Rallo Giner, y todos los vecinos colindantes y/o sus representantes. En el Ayuntamiento se acuerda comenzar por el punto del barranco de Patorrat, situado en la parte alta del monte.

Resultando que se da comienzo a las operaciones de deslinde en el río conocido por «Racó de Patorrat», estando presentes los vecinos colindantes D^a Paulina Guart Antolí, acompañada de su marido D. Francisco Bello Pardos, y D. Miguel Jesús Boix Giner, acompañado de D. Angel Giner Gasulla.

Resultando que el Primer piquete (denominado 1-a) se sitúa en la margen izquierda del río, a la altura de una cerrada de roca y un pozo conocido como «Tol del Sol de la Viña»; continua la linde del monte subiendo por divisoria de aguas con rumbo suroeste, y a 80 metros al cruzar la senda que va del pinar de Forn-vell a la cubeta la sal, se clava el piquete 1-b. Siguen subiendo por la divisoria, y a 35 m. sobre cortado de roca junto a un enebro (*Juniperus oxycedrus*) se clava el piquete 1c. Sigue subiendo por la divisoria con el mismo rumbo, y bajo una gran roca que tiene una marca de tres líneas paralelas se clava el piquete 2.—Sigue subiendo con rumbo Oeste por la divisoria, y en afloramiento rocoso que separa la canal del pinar de Forn Vell, con la canal del Cap de la Costera y Cubeta del Catanut se clava el piquete 3.

Sigue con rumbo Oeste por afloramiento horizontal de roca y a 125 metros se clava el piquete 4.—Con prácticamente el mismo rumbo por el mismo afloramiento, a 50 metros se clava el piquete nº 5 junto a roca con marca grabada de tres rayas paralelas, situada justo encima de la canal de Forn Vell. En este punto se retiran del apeo los colindantes D^a Paulina Guart Antolí y su marido D. Francisco Bello Pardos.

A partir de este piquete la linde continúa prácticamente a nivel siguiendo a la altura del afloramiento rocoso. Con rumbo de 250°, a 45 metros se clava el piquete nº 6.—Con rumbo de 390° a 115 metros se clava el piquete nº 7 en punta de roca de gran visibilidad que separa el barranquet de los espinales, y desde ésta empieza lugar «debajo de la Sermeñera» junto a un grupo de robles (*Quercus faginea*). Con rumbo Oeste-noroeste y a 65 metros se clava el piquete nº 8 en el vértice del barranco. Con rumbo aproximadamente Norte, y a 100 metros se clava el piquete nº 9, en el punto donde se ven unas formaciones geológicas conocidas como Gubias a 47°. Gira al Noroeste, y a 60 metros, antes de cruzar barranco erosionado, junto a pie de enebro pequeño, se clava el piquete nº 10.—Con rumbo Norte, a 100 metros, en punto de buena visibilidad, en el lugar conocido como «Baix lo mas» (debajo de la Masía), se clava el piquete nº 11.—Gira al Noroeste y a 90 metros se clava el piquete nº 12, junto a hita con sus dos testigos, cerca del resalte rocoso divisoria entre dos vaguadas pequeñas que confluyen

un poco más abajo, en monte público. Con el mismo rumbo, a 40 metros, se clava el piquete nº 13 junto a roca de forma rectangular. Gira a norte-noreste y a 75 metros se clava el piquete nº 14, en un resalte rocoso de gran visibilidad, junto a cruz grabada en la roca. Con rumbo Norte-NE, a 170 metros se clava el piquete 15 junto a cruz grabada en la piedra, en el Collet Roch (Collado rojo). Gira al Norte-Noroeste, y a 27 metros se clava el piquete nº 16 al otro lado del collado.

Desde este punto se deja la línea que marca el afloramiento rocoso, bajando la linde en máxima pendiente con rumbo 355°, pasando la linde por el extremo de pared, cruza el barranco conocido como Corral de Baixet o vasiolet (abancalado en su parte superior) a la altura de la última pared, vuelve a subir hasta una pared que hace de partición conocida por «la viñeta», y se clava el piquete 17, a 125 metros y al cruzar el barranco, en el extremo de una pared de bancal paralela al barranco, entre una roca y un pino laricio, se clava el piquete nº 18.

Continúa con rumbo Noroeste 100 metros hasta el Collet de la Codolla donde se clava el piquete nº 19 junto a una cruz grabada sobre la roca. Con rumbo 390°, a 58 metros se clava el piquete nº 20 en pequeño collado de tierra roja. Con rumbo 375°, bajamos al «Canal del Cires» (Canal de cerezas), la linde va por una pared. Cruzada la val se clava el piquete nº 21, en el borde superior de la pared, a 23 metros del anterior. Sube con rumbo 10° 93 metros hasta el «terror roch del canal del cires», collado de tierra roja en cuya punta se clava el piquete nº 22.

Resultando que el segundo día de apeo se presentan por parte de la D.G.A. y el Ayuntamiento las mismas personas, y los colindantes D. Miguel Jesús Boix Giner, acompañado de D. Angel Giner Gasulla, D. José Luis Pitarque en representación de D. Antonio Muñoz Pellicer, acompañado de D. Manuel Gasulla Segurana, vecino conocedor del terreno; y D. Antonio Pons Segurana, en representación de D. Victor Ruiz (fallecido), en realidad de su viuda Dª Leonor Pons Abella.

Desde el piquete nº 22 la linde continúa con rumbo 10°, cruza barranco y sube hasta extremo de divisoria, en el Racó del Corral. A 230 metros se clava el piquete nº 23.—Sigue con rumbo Norte, bajando pequeño barranco y subiendo por loma a buscar la esquina de una corral de piedra casi derruido. A 106 metros, junto a la pared del corral y a hita de piedra con dos testigos se clava el piquete nº 24.

Continúa con rumbo 315° subiendo por la divisoria, corta el corral quedando parte de éste dentro del monte, cruza la senda de la covalaigua y en el alto de una Peña se sitúa sobre la roca el piquete nº 25, a 86 metros del anterior. Sigue con el mismo rumbo por la divisoria, donde se inicia un afloramiento de piedra conocido como «punta del bancal del terré blanc», sigue por la cantera de roca hasta la «carrasca del mollón» y a 160 metros se clava el piquete nº 26.

Gira al Sur por divisoria de aguas y en explanada a 82 metros se clava el piquete nº 27.—Este piquete nº 27 se anula el último día del apeo. Gira al Oeste y a 55 metros se clava el piquete nº 28, al pie de un enebro, junto a rocas antes de cruzar la hoz de la vaguada. Cruza la vaguada con rumbo O-SO, y a 34 metros se clava el piquete nº 29.—Con rumbo 290°, a 30 metros se clava el piquete nº 30, en el paraje conocido como «las filas», quedando la umbria de la Sabineta justo debajo. Con rumbo 285°, a 55 metros en el extremo de pared de piedra, junto a grupo de 3 pinos se clava el piquete nº 31.—Con aproximadamente el mismo rumbo, en la divisoria, junto a la «senda de la viña» a 25 metros se coloca sobre la roca el piquete nº 33.

Baja por la divisoria con rumbo aproximado de 340°, y a 65 metros se coloca sobre la roca el piquete nº 34, junto a roca que tiene grabada una cruz. Sigue bajando por la divisoria con rumbo 315°, dejando a la izquierda el paraje «La viña» o

«barranco del Escaló» y a la derecha «la umbria de la Sabineta».; a aproximadamente 60 metros se clava el piquete nº 35.

Deja la divisoria a la izquierda, empezando a bajar con rumbo de 365°, y a 24 metros junto a roca que tiene gravada una cruz se clava el piquete nº 36, en el «paraje del Tosgaret». Continúa bajando con rumbo N-NO, entre pinar espeso y a 66 metros se clava el piquete nº 37.

En este piquete termina la colindancia con finca de propietario D. Miguel Jesús Boix Giner. En este punto el citado propietario y el vecino D. Angel Giner Gamella se retiran firmando el Acta en prueba de conformidad. Se incorporan los vecinos D. José Luis Pitarque Albesa y D. Manuel Gasulla Segurana.

Cruza el barranco de la Sabineta con rumbo 38° y sube por el corte de roca hasta un afloramiento rocoso, donde al lado de una sabina, se coloca sobre la roca el piquete nº 38, a 335 metros del anterior. Continúa subiendo por el afloramiento rocoso con rumbo de 40°, cruza la senda de San Miguel (muy próxima al piquete nº 37) y sigue subiendo y a 672 metros se clava el piquete nº 39, sobre una roca que tiene grabada una marca de tres rayas paralelas. Continúa con el mismo rumbo 42 metros hasta encontrar hita y contrahita que indica cambio de dirección donde se clava el piquete nº 40.

Entre los piquetes nº 37 y nº 40 la colindancia es con finca particular de D. Antonio Muñoz Pellicer, conocida como Masía de Gubiet o Masía de Gubio. En este punto D. José Luis Pitarque Albesa y D. Manuel Gasulla Segurana se retiran, y se incorpora D. Antonio Pons Segurana en representación de Dª Leonor Pons Abella, viuda de D. Victor Ruiz Insa, propietaria de la finca conocida como Masía de la Masanera.

La Linde sube con rumbo 120° 102 metros, y casi en lo alto, viendo el «Mas del Tort» con rumbo de 48° se clava el piquete nº 41 bajo una roca y junto a hita y contrahita.

Baja por la divisoria de aguas vertientes con rumbo NE y a 35 metros en fisura entre dos rocas bajo una sabina se clava el piquete nº 42.—Continúa bajando por la divisoria de aguas con el mismo rumbo, dejando a la izquierda la umbria de la Manzanera. A 58 metros se clava el piquete nº 43.—Continúa bajando con el mismo rumbo, y a 67 metros junto a hita y al lado de una mata de Thymelea tinctoria (bruguerola) se clava el piquete nº 44.—Sigue bajando con el mismo rumbo por la divisoria de aguas muy próxima al cinglo de roca, a 135 metros, junto a una hita se clava el piquete nº 45.—Desde este punto mirando con rumbo 12° se ve el Mas de Cañis. Continúa bajando por el cinglo de roca con el mismo rumbo. A la derecha queda una canal donde se encuentran los Huertos de San Miguel. A 140ros, en el punto conocido como Roca Blanca, con gran visibilidad, se clava el piquete nº 46, junto a mojón de piedras de 70 cm. de altura. Continúa por la divisoria de roca con el mismo rumbo y a 90 metros sobre losa de roca donde está grabada una marca de 3 rayas paralelas, se coloca el piquete nº 47.—Continúa bajando por la divisoria de aguas rocosa con el mismo rumbo, y a 120 metros se clava el piquete nº 48.—Justo a la izquierda, con rumbo 363° hay una encina seca a unos 6 metros y entre ambos una sabina prácticamente seca. El Mas del Tort se ve mirando con rumbo 34°. Continúa por la divisoria de roca y a 250 metros se coloca sobre la roca el piquete nº 49, en el cortado, junto a cruz grabada en roca y mojón de piedras.

Continuamos con rumbo NE-E de aproximadamente 80°, marcando la linde por mitad de roca que encima tiene una encina con porte de olivo. Baja el cortado de roca y al pie de la senda de la covalaigua, en la margen izquierda del río Racó de Patonat se clava el piquete nº 50, a 70 metros del anterior.

En este punto termina la colindancia con el Mas de la Masanera, y se retiran los presentes D. Antonio Pons Segurana y D. Aurelio Milián.

Desde este punto el monte público 271 continúa por la margen del río Racó de Patorrat remontando éste hasta el piquete nº 1-a. Entre ellos, frente al piquete nº 1 del monte de UP nº 256 de Beceite se clava el piquete nº 51.—Desde el piquete nº 51 por la margen del río cierra con el piquete nº 1-a. Esta línea es también límite de término municipal con el termino de Beceite.

Resultando que el tercer día de apeo, se presentan por parte de la Diputación General de Aragón las mismas personas, por parte del Ayuntamiento el Alcalde D. Julián Godes Aparicio y el vecino colindante D. Miguel Jesús Boix Giner. Se trata de deslindar un enclavado propiedad del vecino presente y situado en el paraje de los huertos de San Miguel.

Reunidos en la Oficina Comarcal Agroambiental de Valderrobres, el Alcalde presenta acuerdo plenario para permutar la finca conocida como Cova del Agua (Cova del Aigua) en la partida de San Miguel del Puerto, propiedad de D. Miguel J. Boix Giner, enclavada en el monte número 271 y de características catastrales: polígono 61, parcela 49, de superficie 22 áreas y 31 centiáreas, por superficie equivalente en el perímetro del monte cuya linde se ha apeado.

Estudiado sobre el perímetro exterior del monte resultado del apeo, se acuerda anular el piquete número 27, de forma que la linde pase del piquete nº 26 al piquete nº 28 y la superficie de este perímetro pase a ser propiedad de D. Miguel J. Boix Giner, ya que sobre el plano se calcula en equivalente a la permutada, de aproximadamente 3750 metros cuadrados.

Resultando que los datos de la escritura de la finca que pasa a ser propiedad del Ayuntamiento de Valderrobres por motivo de la permuta efectuada son, según el Registro de la Propiedad de Alcañiz:

Datos Registrales: Tomo 26, libro 4º, folio 226, finca 462, inscripción 1ª y 2ª Nota Marginal.

Otras características: en escritura se refleja que se riega con las aguas procedentes de la fuente, utilizando una balsa.

La escritura se otorga por el Notario D. Luis Pérez Ordoño Lapeña, notario en Alcañiz con el número 558, y con fecha en el original 4 de junio de 1941.

Superficie: Jornal y medio, equivalente a treinta y siete (37) áreas, y cincuenta (50) centiáreas.

Resultando que las operaciones de apeo y deslinde se dieron por finalizadas el día 7 de febrero de 2002, quedando este último día apeado y amojonado el perímetro exterior del monte, habiendo colocado un total de 51 piquetes o mojones provisionales, del 1 al 51, y no existiendo ningún enclavado.

Resultando que se levantaron las correspondientes actas, que fueron suscritas día a día y en las que se expresa el itinerario seguido para la colocación de los piquetes que circunscriben el perímetro del monte, con sus firmas y numeración de piquetes independientes para cada uno, quedando su situación localizada en el plano incorporado al expediente.

Resultando que en la práctica del apeo del perímetro exterior del monte de utilidad pública TE-271, de la pertenencia del Ayuntamiento de Valderrobres (Teruel), no se produjo reclamación alguna.

Resultando que cumpliendo lo dispuesto en los artículos 120 y 121 del Reglamento de Montes, aprobado por decreto 485/1962, de 22 de febrero, se procedió a anunciar el término de la operación en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 107, de fecha 6 de junio de 2002 y en el «Boletín Oficial de Aragón» nº 65, de fecha 5 de junio de 2002, comunicando a los interesados la exposición del plano y actas, y Edicto al Ayuntamiento, no presentándose reclamaciones al respecto.

Resultando que el Director del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, emitió preceptivo informe, de fecha 17

de julio de 2002, en el que propone la aprobación del deslinde de acuerdo con lo actuado por la Ingeniero operador.

Vistos el Estatuto de Autonomía de Aragón; la Ley de Montes de 8 de junio de 19578, el Reglamento de Montes de 22 de febrero de 1962; el Real Decreto 1410/1984, de 2 de febrero, de traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma de Aragón; el Decreto 64/1984, de 30 de agosto, de la Diputación General de Aragón, asignando al Departamento de Agricultura, Ganadería y Montes las competencias transferidas en materia de Conservación de la Naturaleza; la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; el Decreto Legislativo 1/2001, de 3 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Presidente y del Gobierno de Aragón, el Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley de Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Decreto de 4 de Agosto de 1999, de la Presidencia del Gobierno de Aragón, por la que se modifica la organización en Departamentos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón y se crea el Departamento de Medio Ambiente; el Decreto 100/1999, de 3 de septiembre, del Gobierno de Aragón, que desarrolla la estructura orgánica básica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, estructurándose el Departamento de Medio Ambiente en 4 órganos directivos, uno de ellos la Dirección General de Medio Natural; el Decreto 50/2000, de 14 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba la estructura orgánica del Departamento de Medio Ambiente y demás disposiciones de general aplicación.

Considerando que en la tramitación del expediente, se dio cumplimiento a cuanto se previene en la legislación vigente relativa al deslinde montes públicos, habiéndose insertado los reglamentarios anuncios y dado curso a las oportunas comunicaciones al Ayuntamiento de Valderrobres y a colindantes con domicilio conocido.

Considerando que durante la práctica del apeo no se presentó ninguna reclamación contra las líneas del perímetro exterior del monte, propuesta por la Ingeniero Operador e igualmente durante el período de vista, en el que el expediente fue puesto de manifiesto a los interesados.

Considerando que transcurrido el período de vista del expediente sin formularse reclamaciones, la línea provisional de colindancia, adquiere carácter definitivo a efectos de declaración del estado posesorio, sin dar lugar a pasar a la fase siguiente, o fase segunda, de la operación de deslinde.

Considerando que el expediente se ha tramitado de acuerdo con la legislación vigente.

Este Departamento de Medio Ambiente de conformidad con el informe del Director del Servicio Provincial de Medio Ambiente de Teruel, con el del Jefe del Servicio de Conservación y Restauración de la Cubierta vegetal, y a propuesta de la Dirección General de Medio Natural, ha resuelto:

Primero.—Aprobar el deslinde total administrativo del monte inscrito en el catálogo de utilidad pública de la Provincia de Teruel con el número 271, denominado «Canales de San Miguel», sito en el término municipal de Valderrobres, y de la pertenencia del Ayuntamiento de Valderrobres, de acuerdo con las Actas, Registro Topográfico y Plano que figuran en el expediente, con las denominaciones, cabidas y límites que a continuación se expresan:

Provincia: Teruel.

Número del Catálogo de utilidad pública: 271.

Nombre: «Canales de San Miguel».

Término municipal: Valderrobres.

Pertenencia: Ayuntamiento de Valderrobres.

LIMITES:

NORTE: Propiedad particular.—Masía de la Masanera.

ESTE: Río Racó de Patorrat.

SUR: Propiedad particular.—Mas de Racó.

OESTE: Propiedad particular.—Masía Sant Miguel d'Espinalvá.

Descripción de Linderos.

El límite Norte del monte podemos decir que se extiende entre los piquetes núm. 40 y núm. 50, correspondiendo todos ellos a la colindancia con la Masía de la Masanera. A grandes rasgos la linde sube con rumbo 120° 102 metros, y casi en lo alto, viendo el «Mas del Tort» con rumbo de 48° se clava el piquete nº 41 bajo una roca y junto a hita y contrahita. Desde este punto baja por la divisoria de aguas vertientes con rumbo NE durante unos 600 metros, dejando a la izquierda la Umbría de la Masanera y a la derecha la canal donde se encuentran los Huertos de San Miguel, hasta el piquete núm. 48.—Desde éste gira la linde al Este, siempre por la divisoria rocosa y baja hasta la senda de la covalaigua, en la margen izquierda del río Racó de Patorrat.

El límite Este, es la margen izquierda del río Racó de Patorrat, río que es además límite con el término municipal de Beceite (piquetes núm. 50 al núm. 1-a).

El límite Sur se extiende entre los piquetes núm. 1-a al núm. 6.—El primer piquete está situado en la margen izquierda del río Racó de Patorrat, a la altura de una cerrada de roca y un pozo conocido como Tol del Sol de la Viña. Desde este punto sube por divisoria de aguas con rumbo suroeste, durante 250 metros hasta un afloramiento rocoso que separa la canal del pinar de Forn Vell, con la canal del Cap de la Costera y Cubeta de Catanut, donde se clava el piquete nº 3.—Desde éste, sigue sin perder nivel con rumbo oeste siguiendo afloramiento rocoso horizontal o cinglo de roca durante 200 metros hasta un afloramiento rocoso donde se clava el piquete nº 6.

El límite Oeste (piquetes núm. 6 al núm. 40). Continúa prácticamente a nivel siguiendo por debajo del ciglo de roca con rumbo prácticamente norte ligeramente noroeste, pasando el barranquet de los espinales, durante aproximadamente 700 metros, hasta el piquete núm. 16, encontrando marcas y hitas a lo largo del recorrido de la linde. Desde este punto se mantiene el rumbo Norte ligeramente noroeste otros 750 metros hasta el piquete núm. 24 dejando el cinglo de roca y cruzando el barranco «Corral de baixet», «el collet de la Codolla». «el Canal del Cires», «el terror roch del canal del cirres» y «el Racó del Corral». Desde éste gira al oeste subiendo por divisoria de aguas cruzando la senda de la covalaigua y el afloramiento conocido como «punta del bancal del Terré blanc», durante 250 metros, hasta el piquete núm. 26.—Gira al Suroeste junto a rocas antes de cruzar la hoz de la vaguada a 80 metros se clava el piquete núm. 28.—Desde éste con rumbo oeste-suroeste sigue a nivel, cruza la vaguada, pasa el paraje conocido como «las filas», encima de la umbría de la Sabineta, sigue por el borde pared, y continua hasta la divisoria de aguas y junto a la «senda de la viña» a 120 metros del piquete núm. 33.—Desde éste baja por la divisoria con rumbo noroeste 130 metros dejando a la izquierda el paraje «La viña» o «barranco del Escaló» y a la derecha «la umbria de la Sabineta» (piquete núm. 35).

Deja la divisoria a la izquierda, y baja con rumbo de noroeste 90 metros, por el paraje del Toscaret hasta el piquete núm. 37, donde termina la colindancia con la Masía de Sant Miguel d'Espinalvá y comienza con el Mas de Gubiet.

Gira con rumbo nordeste y cruza el barranco de la Sabineta, sube por el corte de roca al otro lado del barranco, cruza la senda de San Miguel y a 440 metros, junto a hita y contrahita se clava el piquete núm. 40, donde termina la colindancia con el Mas de Gubio.

Enclavados:

No existen

Servidumbres:

No existen, salvo las sendas existentes.

Cabidas:

Cabida total del monte: 114,86 Hectáreas.

Enclavados: 0,00 Hectáreas.

Cabida pública total: 114,86 Hectáreas.

Otras características

Los datos registrales de las parcelas de propiedad municipal pertenecientes al monte y correspondientes a la Inscripción registral previa al inicio de operaciones del deslinde, obrantes en el Registro de la Propiedad de Alcañiz, son los siguientes:

Término Municipal: Valderrobres

Libro: 7

Tomo: 42

Folio: 149

Finca: 791

Inscripción: 1ª

Los datos catastrales de las parcelas incluidas en el apeo del deslinde del monte de Utilidad Pública núm. 271, según el catastro actual son las siguientes:

Polígono 61 / Parcelas 48 y 50

Segundo.—Que se declaren atribuidas al monte las fincas o parcelas a que se refiere el apartado anterior (Otras características)

Tercero.—Que se proceda a la cancelación total o parcial de cualquier otra inscripción registral, en cuanto resultare contradictoria con la descripción del monte.

Cuarto.—Que a la mayor brevedad posible, se proceda al amojonamiento del monte

Contra la presente Orden, que pone fin a ala vía administrativa, potestativamente cabe interponer recurso de Reposición ante este mismo órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o recurso Contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse; y todo ello de conformidad con los artículos 48, 109 c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; artículos 54.1.a) y 58.3 del Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón; y artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Zaragoza, 29 de julio de 2002.

**El Consejero de Medio Ambiente,
VICTOR LONGAS VILELLAS**

V. Anuncios**a) Subastas y concursos de obras y servicios públicos**

DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA Y RELACIONES INSTITUCIONALES

ANUNCIO del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales por el que se hace pública la adjudicación de un contrato de obras.

1.—Entidad adjudicadora.

a) Organismo: Consejero de Presidencia y Relaciones Institucionales de la D.G.A.

- b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Gestión Económica, Personal y Asuntos Generales.
- c) Número de expediente: 122/2002

2.—*Objeto del contrato:* Obras para la «Remodelación de la Escalinata, el Ovalo y su entorno, de la ciudad de Teruel».

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:* Ordinaria, procedimiento abierto mediante concurso (art. 85 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Admones. Públicas).

4.—*Adjudicación.*

- a) Fecha: 14 de agosto de 2002
- b) Contratista: NECSO, Entrecanales Cubiertas, S.A.
- c) Importe de adjudicación: cinco millones quinientos noventa y cuatro mil quince euros con setenta y un céntimo de euro, IVA incluido (5.594.015,71 euros).

Zaragoza, 26 de agosto de 2002.—La Jefe de Servicio de Gestión Económica, Personal y Asuntos Generales, M^a. Asunción Sanmartín Mora.

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

CORRECCION de errores del anuncio del Departamento de Agricultura, relativo a la convocatoria a licitación de un contrato obras, promovido por la Dirección General de Estructuras Agrarias.

Con fecha 21 de Agosto, se ha publicado en el «Boletín Oficial de Aragón» número 99, página 7427, anuncio del Departamento de Agricultura, por el que se convoca a licitación el contrato de obras, promovido por la Dirección General de Estructuras Agrarias, denominado «Proyecto de la Red de Caminos de la Zona de Concentración Parcelaria de Dehesa Carrera de Cintruénigo-Tarazona (Zaragoza)», y se ha advertido en el mismo el siguiente error:

—En el presupuesto base de licitación, donde dice: «Trescientos cuarenta y un mil ochenta euros con sesenta y cinco céntimos (341.082,65 euros)», debe decir «Trescientos cuarenta y un mil ochenta y dos euros con sesenta y cinco céntimos (341.082,65 euros)»

El plazo de presentación de ofertas establecido en el primer anuncio no se modifica.

Zaragoza, 22 de agosto de 2002.—El Secretario General Técnico, P.S. El Director Gral. Tecnología Agraria, (Orden 8/7/02), José Luis Alonso Gajón.

DEPARTAMENTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y DESARROLLO

ANUNCIO del Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo, por el que se convoca la licitación por el sistema de concurso, procedimiento abierto, para la determinación de la participación empresarial en una sociedad de economía mixta que gestione explote y realice el mantenimiento de la Estación de ITV 5001 y la gestión del Archivo de Vehículos de Zaragoza.

1.—*Entidad adjudicadora.*

- a) Organismo: Diputación General de Aragón, Departamento de Industria, Comercio y Desarrollo
- b) Dependencia que tramita el expediente: Dirección General de Industria

2.—*Objeto de contrato.*

La determinación de la participación empresarial en una Sociedad de Economía Mixta destinada a la explotación, gestión y mantenimiento de la Estación ITV 5001, situada en Malpica, y la gestión del Archivo de Vehículos de Zaragoza.

3.—*Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.*

- a) Tramitación: Ordinaria
- b) Procedimiento: Abierto
- c) Forma: Concurso

4.—*Precio del contrato:*

Coste unitario de las acciones a realizar y de los equipos a sustituir o instalar en el marco del plan de renovación inicial de equipos e instalaciones, así como del coste total, sin que en ningún caso la suma ofertada pueda ser inferior a 360.607,26 € más el importe a satisfacer en concepto de Impuesto sobre el Valor Añadido.

5.—*Garantía provisional:* 60.000 €

6.—*Obtención de documentación e información.*

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas, estarán a disposición de los concursantes durante el plazo señalado para la presentación de proposiciones en los Servicios de Información y Documentación Administrativa de la Diputación General de Aragón (en Zaragoza, edificio Pignatelli, Paseo M^a. Agustín, n^o 36, C.P. 50071, teléfono 976.71.55.39; en la siguiente dirección electrónica <http://www.aragob.es/sid/bolc/pliegos.htm>

7.—*Requisitos específicos del contratista.* Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

Los señalados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

8.—*Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación.*

a) Fecha límite de presentación: Durante el plazo de 30 días naturales computados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín oficial de Aragón.

b) Documentación que integrará las ofertas: La señalada en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

c) Lugar de presentación: Las propuestas se presentarán en tres sobres cerrados (A, B y C), en el Registro General de la Diputación General de Aragón, Paseo de M^a. Agustín, n^o 36, 50071 Zaragoza. El sobre A contendrá la documentación administrativa, el sobre B contendrá ofertas de los concursantes y el sobre C contendrá las referencias técnicas.

9.—*Apertura de las ofertas.*

- a) Entidad: Diputación General de Aragón
- b) Domicilio: Paseo de M^a. Agustín, n^o 36, edificio Pignatelli
- c) Localidad: Zaragoza
- d) Fecha: El decimoquinto día natural siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones a las 10,00 horas. Si ese día fuese sábado o festivo, se efectuará la apertura al primer día hábil siguiente.

10.—*Gastos de anuncios.* Por cuenta del adjudicatario.

Zaragoza, 26 de agosto de 2002.—El Consejero de Industria, Comercio y Desarrollo, Arturo Aliaga López.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION Y CIENCIA**RESOLUCION del Servicio Provincial del Departamento de Educación y ciencia en Zaragoza, por la que se hace publica la adjudicación de un contrato de suministro.****1.—Entidad adjudicataria.**

Organismo: Departamento de Educación y Ciencia.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio Provincial de Zaragoza

2.—Objeto del contrato:

Tipo del contrato: Suministro

Descripción del objeto: Alquiler e Instalación Aulas prefabricadas para C.P «Alejo Loren» de Caspe

Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.A. número 77 de fecha 03 de Julio de 2002

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Urgente

Procedimiento: Abierto

Forma: Concurso público

4.—Presupuesto base de licitación:

Importe total: 74.966,58 euros.

5.—Adjudicación:

Fecha: 02 de agosto de 2002.

Contratista: CONSTRUCCIONES ESPECIALES Y DRAGADOS, S. A.

Nacionalidad: Española

Importe de adjudicación: 74.966,58 Euros.

Zaragoza, 22 de agosto de 2002.—El Director Provincial, Ramón Sabaté Ibarz.

RESOLUCION del Servicio Provincial del Departamento de Educación y ciencia en Zaragoza, por la que se hace publica la adjudicación de un contrato de suministro.**1.—Entidad adjudicataria.**

Organismo: Departamento de Educación y Ciencia.

Dependencia que tramita el expediente: Servicio Provincial de Zaragoza

2.—Objeto del contrato:

Tipo del contrato: Suministro

Descripción del objeto: Ciclo: Sistemas Telecomunicaciones e Informáticos. Lote I

Boletín o Diario Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.A. número 77 de fecha 03 de Julio de 2.002

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: Abierto

Forma: Concurso público

4.—Presupuesto base de licitación:

Importe total: 89.000 euros.

5.—Adjudicación:

Fecha: 02 de agosto de 2002

Contratista: ARAGONESA DE DISEÑO E INGENIERIA, S. L.

Nacionalidad: Española

Importe de adjudicación: 79.692,05 Euros.

Zaragoza, 22 de agosto de 2002.—El Director Provincial, Ramón Sabaté Ibarz.

EL JUSTICIA DE ARAGON**ANUNCIO del Justicia de Aragón por el que se convoca licitación de un contrato de servicios para la edición de una obra.****1.—Entidad adjudicadora:**

a) Organo de contratación: El Justicia de Aragón.

b) Dependencia que tramita el expediente: Departamento de Administración y Régimen Interior. Palacio de Armijo, calle Don Juan de Aragón 7, Zaragoza. Tfno. 976-399354.—Fax 976-399554

c) Número de expediente: 14/2002.

2.—Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Impresión y encuadernación de 1000 ejemplares de 2 volúmenes cada uno, de la obra titulada «El Fuero de Jaca»

b) Lugar de ejecución: Palacio de Armijo, sede del Justicia de Aragón.

c) Plazo de ejecución: 30 días según determina el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.—Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, procedimiento abierto mediante concurso (art. 74.2 R.D.L. 2/2000 de 16 de junio Texto Refundido L.C.A.P.)

4.—Presupuesto base de licitación: diecinueve mil seiscientos euros, IVA incluido (19.600 euros)

5.—Garantías:

a) Provisional: Se dispensa de la presentación de la garantía provisional

b) Definitiva: 4% del presupuesto de la adjudicación.

6.—Obtención de documentación e información:

a) Documentación: los pliegos de cláusulas administrativas particulares y demás documentación, estarán de manifiesto y a disposición de los licitadores para su examen durante el plazo de presentación de proposiciones en el registro de la sede del Justicia de Aragón, C/ Don Juan de Aragón 7, y en la siguiente dirección electrónica: <http://www.eljusticia.dearagon.es/>

b) Información técnica y administrativa: Departamento de Administración y Régimen Interior. del Justicia de Aragón.

7.—Presentación de ofertas:

a) El plazo de recepción de proposiciones finalizará a las 12 horas del decimoquinto día natural, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOA.

b) La documentación a presentar se especifica en el punto 2.2.3.—del pliego de cláusulas administrativas particulares. La solvencia económica financiera y técnica se acreditará por los medios establecidos en el Anexo nº 1 del mencionado pliego. Igualmente deberán aportar los licitadores el resto de los documentos que establece el pliego de cláusulas administrativas particulares, como requisito para la aceptación de la proposición.

c) Las proposiciones habrán de ser entregadas en el Registro General del Justicia de Aragón, calle Don Juan de Aragón 7, 50001 Zaragoza, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d) Los licitadores deberán mantener su oferta durante el plazo de tres meses, contado desde la apertura de las proposiciones.

e) Admisión de variantes: No se admiten variantes.

8.—Apertura de las ofertas: La mesa de contratación fijará

el lugar, fecha y hora en el que se realizará la notificación del resultado de las empresas admitidas, dando lectura a las proposiciones económicas, conforme a lo señalado en la cláusula 2.2.4 del pliego de cláusulas administrativas. Dicho lugar y fecha se comunicará a las empresas concursantes.

9.—*Los gastos de anuncios serán por cuenta del adjudicatario.*

Zaragoza, 2 de septiembre de 2002.—El Justicia de Aragón, Fernando García Vicente.

UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

ANUNCIO de la Universidad de Zaragoza, por el que se convoca licitación, por el sistema de concurso público, procedimiento abierto, del contrato 155/2002.

CONDICIONES GENERALES DE LICITACION:

1) *Objeto del contrato.*—El presente contrato tiene por objeto la redacción de proyecto y ejecución de obra de actuaciones en naves e instalaciones del Servicio de apoyo a la experimentación animal.

2) *Presupuesto base de licitación.*—El presupuesto base total de contrata es de 2.165.228,21 euros. (De ellos, 45.000 euros corresponden a la elaboración de proyecto y 2.120.228,21 euros a la obra)

3) *Entidad adjudicadora.*

a) Órgano de contratación: Universidad de Zaragoza

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Patrimonio y Contratación. C/Pedro Cerbuna, 12,. 50009 Zaragoza. Tf. 976761000. Fax: 976761031

4) *Modalidad de adjudicación.*—Mediante concurso público, procedimiento abierto.

5) *Obtención de documentación e información.*—Los pliegos de cláusulas administrativas particulares están de manifiesto en la Unidad Técnica de Construcciones, Pedro Cerbuna, 12. 50009 Zaragoza. Tf. 976761000 ext.: 1110.

Las cuestiones de índole técnico que afecten a la ejecución del contrato pueden ser consultadas en la misma Unidad.

6) *Presentación de ofertas.*

a) Fecha límite: el plazo de presentación de proposiciones finalizará el día 2 de octubre de 2002, a las 13 horas.

b) Dirección de presentación de oferta: En el Registro General de la Universidad (Pedro Cerbuna, 12), o por cualquiera de los procedimientos previstos, según consta en el pliego de bases.

7) *Apertura de ofertas:*

Acto público

a) Día y hora y lugar: Tendrá lugar a las 10 horas del día 14 de octubre de 2002, en la Sala de Juntas 2ª planta edificio Interfacultades

8) *Garantías.*

Provisional: 43.304,56 euros.

Definitiva: 4% del importe de adjudicación.

9) *Condiciones del contratista.*

Véase el pliego de cláusulas administrativas particulares y el anexo I

10) *Criterios de adjudicación.*

Véase el anexo 4 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

12) El importe del presente anuncio deberá ser abonado por el adjudicatario.

Zaragoza, 30 de julio de 2002. El Rector, P.D. (Resolución 7-7-2000. BOA 85 de 17-7). El Gerente., Mariano Berges Andrés.

b) Otros anuncios

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA, HACIENDA Y EMPLEO

ANUNCIO del Servicio de Relaciones Laborales, Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza, del depósito de Acta de constitución de la ASOCIACION PROFESIONAL DE NATUROPATAS DE ZARAGOZA - FENACO.

En la Oficina Pública de Depósito de Estatutos de Organizaciones Sindicales y Asociaciones empresariales -Sección de Conciliación y Representación de la Subdirección Provincial de Trabajo de Zaragoza, dependiente del Servicio de Relaciones Laborales-, con fecha 16 de Julio de 2.002, a las 12 horas, se ha depositado acta de constitución de 24 de Junio de 2.002 y Estatutos de la Asociación Empresarial denominada ASOCIACION DE PROFESIONAL DE NATUROPATAS DE ZARAGOZA - FENACO, -expediente 50/471-, y examinado el expediente por el Jefe de Sección, Encargado de la Oficina Pública Provincial de Depósito de Estatutos, se entienden cumplidos los requisitos mínimos del art. 3 del Real Decreto 873/1977 de 22 de abril, por lo que esta Jefatura del Servicio de Relaciones Laborales acuerda la publicación de los extremos siguientes:

1º.—*Denominación.*—ASOCIACION DE PROFESIONAL DE NATUROPATAS DE ZARAGOZA - FENACO. Art.1 de los Estatutos.

2º.—*Ambito territorial.*—Provincia de Zaragoza. Art. 2 de los Estatutos.

3º.—*Ambito funcional.*—Naturópatas asociados que ejercen en la provincia de Zaragoza. Art. 2 de los Estatutos.

4º.—*Domicilio.*—Zaragoza, Vía Hispanidad 108-110 (Local 5). Art. 3 de los Estatutos.

Son promotores firmantes del Acta,

D. José Mª Sánchez Navarro D.N.I. 25180117.

D. Carlos Javier Latorre Fleta D.N.I. 17160115.

D. Luis Miguel Gracia Colás D.N.I. 25431793.

D. Sergio Lafuente Vicente D.N.I. 25450343.

D. Jaime Trilla Tarruella D.N.I. 78065873 y

D. César Tomás Figueroa Lucas D.N.I. 25431247.

Conforme a los arts. 4 y 5 del Real Decreto 873/1977, los interesados podrán alegar, por escrito, lo que estimen procedente, dentro del plazo de ocho días a partir de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial de Aragón», y podrán examinar los Estatutos depositados e interesar certificación de los extremos que constan en el expediente en las oficinas de esta Sección de Conciliación y Representación en Zaragoza en Pº de la Constitución, nº 12, 6ª planta de esta ciudad, así como quien acredite interés directo, personal y legítimo podrá formular demanda sobre impugnación de los Estatutos ante la Jurisdicción Laboral, -art. 2 apartado i) en relación con la remisión de la disposición adicional sexta, al proceso regulado en los artículos 171 y siguientes de la Ley de Procedimiento Laboral, Texto Refundido, Real

Decreto legislativo 2/1995 de 7 de abril, interesando la declaración judicial de disconformidad a Derecho de los Estatutos depositados.

En Zaragoza, 1 de agosto de 2002.—Dirección Provincial de Economía, Hacienda y Empleo. La Jefe Del Servicio de Relaciones Laborales, Palmira Vicente Sanz.

**DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS,
URBANISMO Y TRANSPORTES**

***NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras
Públicas, Urbanismo y Transportes, a las personas
relacionadas en el anexo, de las Resoluciones
sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987,
de 30 de julio, de Ordenación del Transporte
Terrestre.***

No habiendo sido posible realizar la notificación de las Resoluciones sancionadoras, por infracciones a la Ley 16/1987, de 30 de Julio, de Ordenación del Transporte Terrestre, dirigidas a las personas que se detallan en ANEXO, en los respectivos expedientes, se procede a su notificación conforme determina el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285), haciendo constar lo siguiente:

1º: Se consideran cometidos los hechos denunciados, de los que son responsables las personas o empresas indicadas en cada expediente junto con la determinación del precepto infringido y del importe de la sanción.

2º: Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero del Departamento de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes de la Diputación General de Aragón, en el plazo de un mes, a partir de la fecha más favorable: de publicación en el BOA, de finalización del tiempo de exposición por edictos del Ayuntamiento del último domicilio del sancionado, conocido por esta Administración; sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

3º: Transcurrido dicho plazo, la Resolución será firme a todo los efectos, debiendo satisfacer el importe de la sanción en los siguientes plazos:

—en las notificaciones efectuadas entre los días 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de firmeza de la Resolución hasta el día 5 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior

—en las notificaciones efectuadas entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de firmeza de la Resolución hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

4º: Dado que se trata de una notificación de resolución sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los art. 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, podrán tener conocimiento del texto íntegro de la resolución el sancionado o su representante acreditado, a través de esta Sección de Transportes de Teruel, donde obra el expediente.

5º: Las abreviaturas que figuran en ANEXO responden a la siguiente normativa:

Ley 16/87: Ley 16/1987, de Ordenación de los Transportes Terrestres, de 30 de julio (BOE nº 182, de 31 de julio)

RD 1211/90: Real Decreto 1211/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley (BOE nº 241, de 8 de Octubre).

Teruel, 20 de agosto de 2002.—El Director del Servicio Provincial, P/A. La Secretaria del Servicio, Amalia Ortubia Gimeno.

ANEXO

Expediente:TE-00118-O-02
Fecha: 18/01/2002
Nombre: NAVARRO VILLANUEVA, JOSE MANUEL
Población: VALENCIA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 280,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141Q Ley 16/87 R(CE)3821/85;
198I RD 1211/90

Expediente:TE-00049-O-02
Fecha: 09/01/2002
Nombre: GRACIA VALERO EXCAVAC. Y TTES, SL
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 1.502,53 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 102.3 Ley 16/87; 197A y 157 RD 1211/90

Expediente:TE-00137-O-02
Fecha: 22/01/2002
Nombre: REPRESENTACIONES BORRAS, SL
Población: ROQUETES
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 600,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141Q LOTT 198S ROTT.; Art. 7 RD 237/00

Expediente:TE-01889-O-01
Fecha: 03/09/2001
Nombre: LG LOGISTIC GROUP SA
Población: VALENCIA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 1.502,53 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 90 Ley 16/87; 197A y 41 RD 1211/90

Expediente:TE-01951-O-01
Fecha: 12/09/2001
Nombre: FCO. JAVIER IBAÑEZ CALADO
Población: CASTELLON
Provincia: CASTELLON
Sanción: 1.388,34 Euros
Preceptos Infringidos: 141O Ley 16/87; 198P RD 1211/90

Expediente:TE-01959-O-01
Fecha: 13/09/2001
Nombre: JUAN JOSE CUBERO, SL
Población: ALFAMEN
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,25 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-00195-O-02
Fecha: 30/01/2002
Nombre: GIFT EUROPEAN TRADE, SL
Población: VALENCIA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 300,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 102.3 Ley 16/87; 197A y 157 RD 1211/90

Expediente:TE-02062-O-01
Fecha: 05/10/2001
Nombre: JOSE GARCIA VERAU
Población: POBLA DE FARNALS (LA)
Provincia: VALENCIA
Sanción: 600,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141H Ley 16/87 R(CE) 3821/85;
198H RD 1211/90

Expediente:TE-02189-O-01
Fecha: 16/11/2001
Nombre: CHISETRA, SL
Población: GANDIA
Provincia: VALENCIA

Sanción: 1.500,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 90 Ley 16/87; 197A y 41 RD 1211/90

Expediente:TE-02194-O-01
Fecha: 17/10/2001
Nombre: SUMINISTROS MARCO SOLE SL
Población: TORTOSA
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-02235-O-01
Fecha: 23/10/2001
Nombre: JESUS ESCUTIA PEREZ
Población: TERUEL
Provincia: TERUEL
Sanción: 300,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 90 Ley 16/87; 197A y 41 RD 1211/90

Expediente:TE-02346-O-01
Fecha: 22/11/2001
Nombre: M^a CIRSTINA CUMSTA PEREZ Y TRESAMAS
Población: VITORIA-GASTEIZ
Provincia: ALAVA
Sanción: 300,51 Euros
Preceptos Infringidos: 141H Ley 16/87; 198H RD 1211/90

Expediente:TE-02349-O-01
Fecha: 23/11/2001
Nombre: TRANSMAQUINAS, SL
Población: VALENCIA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 1.500,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 90 Ley 16/87; 197A y 41 RD 1211/90

Expediente:TE-02439-O-01
Fecha: 11/12/2001
Nombre: TAPIZADOS DALIA, SL
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-00081-O-02
Fecha: 16/01/2002
Nombre: JOAQUIN MANRIQUE BERMEJO
Población: VILA-SECA
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-00107-O-02
Fecha: 18/01/2002
Nombre: LECAF ESPAÑA, SA
Población: ESPLUGUES DE LLOBREGAT
Provincia: BARCELONA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-00134-O-02
Fecha: 22/01/2002

Nombre: CORTES JIMENEZ
Población: SABADELL
Provincia: BARCELONA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-00135-O-02
Fecha: 22/01/2002
Nombre: PERFORACIONES AQUA, SL
Población: CASTELLON
Provincia: CASTELLON
Sanción: 300,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-00143-O-02
Fecha: 23/01/2002
Nombre: ANTONIO P. PRADA RANDAN
Población: SORIA
Provincia: SORIA
Sanción: 90,00 Euros
Preceptos Infringidos: 142K Ley 16/87 R(CE)3820/85; 199L RD 1211/90

Expediente:TE-00183-O-02
Fecha: 25/01/2002
Nombre: GESTOMEX SL
Población: BARCELONA
Provincia: BARCELONA
Sanción: 1.500,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140D Ley 16/87 OM 25.10.90; 197D RD 1211/90

Expediente:TE-00235-O-02
Fecha: 06/02/2002
Nombre: MUÑALEIX SL
Población: VALENCIA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 600,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141H Ley 16/87 R(CE) 3821/85; 198H RD 1211/90

Expediente:TE-00238-O-02
Fecha: 07/02/2002
Nombre: TTES. HNOS BARBARIN SL
Población: AVARRA
Provincia: PAMPLONA
Sanción: 360,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141I Ley 16/87; 198J RD 1211/90.

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a los interesados relacionados en el anexo, de la iniciación de los expedientes sancionadores y la apertura de los plazos de alegaciones y pruebas, por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte.

No habiendo sido posible notificar la iniciación de los expedientes sancionadores y la apertura de los plazos de alegaciones y pruebas, por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte, tipificadas en la Ley 16/1987, de 30 de Julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (B.O.E. nº 182 de 31 de Julio) y en el Real Decreto 1211/1990, de 28 de Septiembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley, (B.O.E. nº 241, de 8 octubre), se procede a la notificación, conforme determina el art. 59.4 de la Ley 30/

1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285), a las personas que se detallan en ANEXO, haciendo constar:

1ª: Disponen los denunciados de un plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la presente publicación, para formular sus alegaciones, con aportación o proposición de las pruebas que las justifiquen, ante esta Sección de Transportes de Teruel.

2ª: Mientras dure la tramitación de los expedientes sancionadores, los interesados podrán tomar vista de los mismos, así como formular o proponer las pruebas justificativas que consideren convenientes. Dado que se trata de una notificación sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los art. 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, se le comunica que podrá tener conocimiento del texto íntegro de la notificación Ud. o su representante acreditado, a través de esta Sección de Transportes de Teruel, donde obra el expediente.

Teruel, 21 de agosto de 2002.—La Instructora del Expediente, Sonia Moros Peña.

ANEXO

Expediente:TE-00516-O-02
Fecha: 25/02/2002
Nombre: SERRANO VICENTE, VICTORIANO
Población: TERUEL
Provincia: TERUEL
Sanción: 300,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 90 Ley 16/87; 197A y 41 RD 1211/90

Expediente:TE-00377-O-02
Fecha: 18/02/2002
Nombre: DELGADO CALERO, JUAN JOSE
Población: REUS
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 600,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141Q LOTT 198S ROTT.; Art. 7 RD 237/00

Expediente:TE-00565-O-02
Fecha: 05/03/2002
Nombre: AUXILIAR DEL TABLERO, SL
Población: VALENCIA
Provincia: VALENCIA
Sanción: 210,00 Euros
Preceptos Infringidos: 142E Ley 16/87; 199E RD 1211/90

Expediente:TE-00526-O-02
Fecha: 27/02/2002
Nombre: CEDITRANS
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 300,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 90 Ley 16/87; 197A y 41 RD 1211/90

Expediente:TE-00437-O-02
Fecha: 25/02/2002
Nombre: LEÑAS Y SERRINES SL
Población: TORRENTE
Provincia: VALENCIA

Sanción: 300,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141H Ley 16/87 R (CE) 3821;/ 85;198 H, RD 1211/90

Expediente:TE-00315-O-02
Fecha: 06/02/2002
Nombre: CIA LOGISTICA ACOTRAC SA
Población: MALAGA
Provincia: MALAGA
Sanción: 1.380,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141H Ley 16/87 R(CE) 3821/85; 198H RD 1211/90

Expediente:TE-00378-O-02
Fecha: 18/02/2002
Nombre: DELGADO CALERO, JUAN JOSE
Población: REUS
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 1.380,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140C Ley 16/87;197C RD 1211/90

Expediente:TE-00389-O-02
Fecha: 19/02/2002
Nombre: TTES. BAÑOS Y BELCHI SL
Población: CARTAGENA
Provincia: MURCIA
Sanción: 270,00 Euros
Preceptos Infringidos: 142L Ley 16/87 R(CE)3821/85;199M RD 1211/90

Expediente:TE-00448-O-02
Fecha: 25/02/2002
Nombre: QUEREJETA ZABALO, TORIBIO
Población: ZUMARRAGA
Provincia: GUIPUZCOA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 142K Ley 16/87 R(CE)3820/85;199L RD 1211/90

Expediente:TE-00452-O-02
Fecha: 26/02/2002
Nombre: MS ARTE Y DECORACION SL
Población: ALCOY
Provincia: ALICANTE
Sanción: 300,00 Euros
Preceptos Infringidos: 140A y 102.3 Ley 16/87;197A y 157 RD 1211/90

Expediente:TE-00534-O-02
Fecha: 01/03/2002
Nombre: PEDRO FLORES, SL
Población: TORRIJOS
Provincia: TOLEDO
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87;198B y 158 RD 1211/90

Expediente:TE-00556-O-02
Fecha: 05/03/2002
Nombre: F.J. DOMENECH MUDANCES, SCP
Población: CAMBRILS
Provincia: TARRAGONA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87;198B y 158 RD 1211/90.

NOTIFICACION del Servicio Provincial de Obras Públicas, Urbanismo y Transportes, a los interesados relacionados en el anexo, de la Audiencia-Propuesta de Resolución de los expedientes sancionadores por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte.

No habiendo sido posible notificar la Audiencia-Propuesta de Resolución de los expedientes sancionadores, por infracción a las disposiciones ordenadoras del transporte, tipificadas en la Ley 16/1987, de 30 de Julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres (B.O.E. nº 182 de 31 de Julio) y en el Real Decreto 1211/1990, de 28 de Septiembre, que aprueba el Reglamento que desarrolla la citada Ley, (B.O.E. nº 241, de 8 octubre), se procede a la notificación, conforme determina el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. nº 285), a las personas que se detallan en ANEXO, haciendo constar:

1ª: Disponen los denunciados de un plazo de quince días hábiles, a contar del siguiente a la presente publicación, para formular sus alegaciones ante esta Sección de Transportes de Teruel.

2ª: Mientras dure la tramitación de los expedientes sancionadores, los interesados podrán tomar vista de los mismos. Dado que se trata de una notificación sancionadora, al amparo de lo dispuesto en los art. 37.3 y 61 de la Ley 30/1992, se le comunica que podrá tener conocimiento del texto íntegro de la notificación Ud. o su representante acreditado, a través de esta Sección de Transportes de Teruel, donde obra el expediente.

Teruel, 20 de agosto de 2002.—La Instructora del Expediente, Sonia Moros Peña.

ANEXO

Expediente: TE-00323-O-02
Fecha: 10/02/2002
Nombre: ORSALU
Población: ZARAGOZA
Provincia: ZARAGOZA
Sanción: 150,00 Euros
Preceptos Infringidos: 141B y 103 Ley 16/87; 198B y 158 RD 1211/90.

DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA

ANUNCIO de la Diputación Provincial de Zaragoza relativo a levantamiento de acta previa a la ocupación de terrenos.

En cumplimiento de lo prevenido en el art. 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16/12/1954, y en relación con acuerdos de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza de fecha 14/12/2001 (Dictamen de Pleno nº 30) y 25/02/2002 (Decreto de la Presidencia nº 242) sobre «Proyecto de remodelación de la intersección de las carreteras CP-2 y Z-324 en Fréscano» y acordada la «Declaración de urgente ocupación de terrenos» mediante resolución del Gobierno de Aragón de fecha 25/06/2002, se pone en conocimiento de las personas interesadas, que a continuación se relacionan, que el día 25 de septiembre de 2002, se celebrará acto de «Levantamiento de Acta previa a la ocupación» en dependencias del Ayuntamiento de Fréscano, ello sin perjuicio de la notificación individual que se efectúe.

<i>AFECTADO</i>	<i>HORA DE CITACION</i>
Garcés Pablo, Gregorio	11:00 horas
Giménez Bolea, José Antonio	11:30 horas
Hdros. de Laureano López Bermejo	12:00 horas
Pascual Urchaga, Francisco José	12:30 horas

Zaragoza, 19 de agosto de 2002.—El Presidente.

AYUNTAMIENTO DE BENASQUE (Huesca)

ANUNCIO del Ayuntamiento de Benasque relativo a recurso Contencioso-Administrativo 565/2002.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ante la imposibilidad de llevar a cabo la notificación personal a los interesados que se relacionan a continuación:

Don Gonzalo Cubero Parraga.
Don Carlos Martínez Figuls.
Don Miguel Atanasio Domper Ortiz.
Don Jordi Miret Sabater.
Don José Luis Saiz Montero.
Don Jorge Posadas Jorge.
Don Angel J. Moreno Zapirain.

Al fin de ser emplazados para que puedan comparecer y personarse en el plazo de nueve días a contar desde la publicación en el B.O.A., ante el Tribunal Superior de Justicia de Aragón, Sala Contencioso Administrativo, sección 1, sito en calle Coso, 1, de Zaragoza, en el Recurso Contencioso Administrativo n.º 565/2002, promovido por Promociones Literola, S. A., contra el Excmo. Ayuntamiento de Benasque.

El presente anuncio tendrá el carácter de oficial, a efectos de la no sujeción al pago de tasas, según lo dispuesto en el artículo 20, apartado 4 de la Ley 13/2000, de 27 de diciembre de Medidas Tributarias y Administrativas.

Benasque, 26 de agosto de 2002.—El Alcalde en funciones, Alberto Lacau Pascau.

AYUNTAMIENTO DE SABIÑÁNIGO (Huesca)

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo relativo a aprobación definitiva, con condiciones, del Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución nº 30.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en sesión de fecha 20 de agosto de 2002, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de la Unidad de Ejecución nº 30, si bien sujeto a condiciones y tramitado a instancia de la empresa Promociones Altoaragón 3000 S.L.

El expediente se encuentra en la Secretaría General para que en el plazo de treinta días hábiles pueda ser consultado por cualquier interesado a los efectos de presentación de alegaciones.

Sabiñánigo, 22 de agosto de 2002.—El Alcalde, Carlos Iglesias Estaún.

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo relativo a aprobación inicial de la cuenta de liquidación definitiva de la reparcelación de la Unidad de Ejecución nº 26-27.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en sesión de fecha 20 de agosto de 2002, aprobó inicialmente la cuenta de liquidación definitiva de la reparcelación de la Unidad de Ejecución nº 26 - 27.

El expediente se encuentra depositado en la Secretaría General para que en el plazo de treinta días hábiles pueda ser consultado por cualquier interesado y en su caso presentar alegaciones.

Sabiñánigo, 22 de agosto de 2002.—El Alcalde, Carlos Iglesias Estaún.

ANUNCIO del Ayuntamiento de Sabiñánigo relativo a aprobación definitiva del Plan Especial de Reforma Interior de la Unidad de Ejecución Antiguo Sector 12.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Sabiñánigo, en sesión de fecha 20 de agosto de 2002, aprobó definitivamente, con condiciones, el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución «Antiguo Sector 12» redactado por el Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos D. Ignacio Buesa Bueno y tramitado a instancia de PROYCON S.L.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sabiñánigo, 22 de agosto de 2002.—El Alcalde, Carlos Iglesias Estaún.

COLEGIO OFICIAL DE LOGOPEDAS DE ARAGON

ANUNCIO del Colegio Oficial de Logopedas de Aragón relativo a convocatoria de asamblea constituyente.

Se convoca a los inscritos en el Censo de Logopedas a la Asamblea Constituyente del Colegio que tendrá lugar el día 17 de septiembre del 2002 en la sede provisional del Colegio,

P.º Calanda, 80, bajos, a las 19,00 h. en primera convocatoria y 19,30 en segunda, con el siguiente orden del día:

1.º: Informe gestión de la Comisión Gestora sobre la Constitución del Colegio.

2.º: Presentación de los Estatutos definitivos del Colegio Profesional de Logopedas de Aragón. Debate y votación.

3.º: Presentación de candidaturas y elección de cargos corporativos.

4.º: Aprobación del Acta de la Asamblea.

5.º: Ruegos y preguntas.

Comisión Gestora, Teresa Fernández.

INGEBETON, S. L.

ANUNCIO de Ingebetón, S. L., relativo a cese de administradores y nombramiento de nuevo administrador único.

Cese de administradores y nombramiento de nuevo administrador único.

Don Saturnino-Javier Calvo Romaguera, con NIF 17.205.473R, ante el Notario de Zaragoza D. José-Santos García Heredia, el día 24 de Junio de 2002, con n.º de protocolo 961, se tomaron los siguientes acuerdos relativos a la firma mercantil Ingebetón s.l.: cese de Administradora única a Doña María-Teresa Orizo Albero con NIF 17.855.685A cese de Apoderado a Don Ignacio Alierta Juberías con NIF 17.714.498J y nombramiento de Administrador único a Don Saturnino-Javier Calvo Romaguera. Sirva la presente para su publicación en el el B.O.A. a los efectos de comunicación a las personas citadas.

Zaragoza, 29 de agosto de 2002.—Ingebetón, S. L.

